



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.103/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026 - SRP

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Porto Seguro, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pelo Sr.(a) **CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES** (Secretário Municipal de Saúde), que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **Menor Preço GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 15.263/23, e demais legislação aplicável, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de Sistema próprio, na Forma Eletrônica (licitações) da **LICITANET** (<https://portal.licitanet.com.br/>). Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Porto Seguro/BA, denominado pregoeiro, a **Sra. Sirleide Santos de Cerqueira (Decreto Nº16.627/25)**, auxiliado pela equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos a página eletrônica **LICITANET** (<https://portal.licitanet.com.br/>).

**Data da sessão: 26/02/2026**

**Horário: 09h30min**

**Local-Sítio Eletrônico: <https://portal.licitanet.com.br> - LICITANET**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para aquisição de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CÂMARAS REFRIGERADORAS, CÂMARA FRIA E FREEZER**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será **Menor Preço GLOBAL**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**2.2.** No caso de licitação por SRP para compra de objeto de que tenha numerosos itens, fica autorizado, desde que justificado a compra parcelada em lotes, visando afastar a possibilidade de inexecutabilidade, ausência de sincronismo dos fornecimentos, não entrega pelos fornecedores, prejudicando a eficiência da operação de controle, e consequentemente a eficácia dos resultados pretendidos.

**2.3.** Na hipótese do item 2.2, não há necessidade de que a empresa vencedora do lote/grupo detenha os menores preços em todos os itens ofertados, devendo o agente de contratação promover a negociação para que estes fiquem compatíveis com os de mercado.

**3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://portal.licitanet.com.br/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro no LICITANET deverá ser feito no LICITANET | Cadastro Fornecedor.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **LICITANET** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **LICITANET**.

**4.1.1** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**4.1.2** Para os **itens**, cujo valor de referência for igual ou inferiores a **R\$80.000,00** (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.2.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3.** Não poderão disputar esta licitação:

**4.3.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.3.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**4.3.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

**4.3.8** agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.3.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4.3.10** 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 n.º 14.133, de 2021.

**4.4.** O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**4.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.7.** O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**4.9.** A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta (**inicial e final**) com o preço (unitário x quantidade x total) ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, após a convocação do(a) Pregoeiro(o), através do sistema [LICITANET](#).

**5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.5.1** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório

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

**5.5.3.** 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.

**5.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.7.1.** 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;

**5.7.2** 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

**5.7.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.8.** 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.

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

**5.10.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.11.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.12.** 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.

**5.13.** 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.

**5.14.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.16.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.16.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.17.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**5.17.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**5.17.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**5.18.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.19.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1** Desconto ou valor unitário e total do item/lote.

**6.1.2** Marca.

**6.1.3** Fabricante;

**6.1.4** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**6.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

**6.4** 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.

**6.4.1** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**6.4.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

**6.5** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**6.5.1** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**6.5.2** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**6.6** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

**6.7** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.8** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.10** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**6.11** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**6.11.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** 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.

**7.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**7.3.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.3.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

**7.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.6.** 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.

**7.7.** O lance deverá ser ofertado por menor preço.

**7.8.** Caso seja atribuído o critério de julgamento de maior desconto, o lance a ser aplicado deverá ser expresso em moeda real, correspondente de maior desconto atribuído na sua proposta, quando for o caso.

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

**7.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir o menor valor:

ITEM	VALOR ESTIMADO	INTERVALO DE LANCES	ITEM	VALOR ESTIMADO	INTERVALO DE LANCES
------	----------------	---------------------	------	----------------	---------------------





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

01	R\$601.428,60	R\$1.000,00			
----	---------------	-------------	--	--	--

- 7.12.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.13.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.18.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.19.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.20.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.21.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.22.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.23.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.24.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.25.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, e esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.26.** 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.
- 7.27.** 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.
- 7.28.** 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.29.** 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.

**7.30.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.30.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021, nesta ordem:

**7.30.2.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

**7.30.2.1.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.30.2.2.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.30.2.3.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.31.** Persistindo o empate, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.31.1.** 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;

**7.31.2.** empresas brasileiras;

**7.31.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

**7.33.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.34.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração

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

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

**7.34.3.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02:00 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.34.4.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.35.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e conforme a previsão do art.

Página 8 de 83

**EDITAL**

**CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES**  
Secretário Municipal de Saúde





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

**8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**8.2.1.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

**8.2.2.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.3.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**8.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2 e 5.7 deste edital.

**8.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 92 a art. 98 do Decreto Municipal nº 15.263/23.

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

**8.7.** A exclusividade de participação em certames até R\$80.000,00 reais, circunscrita a microempresas ou empresas de pequeno porte pode ser afastada quando não houver nenhum fornecedor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno. Podendo, nesse caso, o edital prever a possibilidade de participação de qualquer fornecedor que atenda às condições do edital; sem necessidade de republicação do mesmo.

**8.8.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, que esta pode ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

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

**8.10.** Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

**8.10.1.** contiverem vícios insanáveis;

**8.10.2.** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**8.10.3.** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**8.10.4.** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**8.10.5.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.10.6.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021 e deste edital.

**8.11.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.11.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**8.11.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.11.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.12.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

**8.14.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.15.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02:00 horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**8.16.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

**8.17.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**8.18.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

**8.19.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**8.19.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.19.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.20.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.21.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.22.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

**8.24.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.25.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

**8.27.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.28.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.3.** 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 habilitação técnica.

**9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **até 02:00 horas**, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

**9.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**9.8.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**9.8.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**9.9.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.10.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**9.11.** 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.12.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

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

**9.13.1.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**9.13.2.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.13.3.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**9.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e art. 102, §3º do Decreto Municipal nº 15.263/23).

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

**9.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**9.15.** Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período.

**9.16.** A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

**9.17.** Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e/ou comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.18.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo no prazo de **de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**9.19.** 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.

**9.20.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

**9.21.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**9.22. Habilitação jurídica:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 9.22.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.22.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.22.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.22.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.22.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.22.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.22.7.** No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- 9.22.8.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.22.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 9.23.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.23.2.** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 9.23.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.23.5.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.23.6.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.23.7.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23.8.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23.9.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.23.10.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.24. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.24.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.24.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.24.3.** Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**9.24.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**9.24.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social

**9.24.6.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.24.7.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

**9.24.8.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.24.9.** Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

**9.25. Qualificação Técnica:**

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

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

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

**9.25.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.25.5.** Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Municipal/Estadual ou documento comprobatório da inexistência da licença para o comércio do (s) objeto (s) licitado (s);

a) A empresa deverá apresentar Catálogos ou Prospectos, do fabricante, em português ou traduzidos, compatíveis e adequado às especificações técnicas dos produtos ofertados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.26. Documentações complementares**

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

**9.26.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

**9.26.3.** Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso.

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

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

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

**9.26.4.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao objeto;

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

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

**9.26.4.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

**9.27.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.28.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.29.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.30.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**9.31.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.32.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

**9.34.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.35.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.36.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**9.37.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**9.38.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)).

**9.39.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**9.27. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.27.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 02:00 horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**9.27.2.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**9.27.3.** apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

**9.27.4.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**9.28.** 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.

**9.29.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**9.30.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

**9.31.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**9.32.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**9.33.** 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

## **10. DOS RECURSOS**

10.27. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.28. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.29. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.29.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.29.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 minutos.

10.29.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.29.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.29.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.30. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.31. O recurso será dirigido ao responsável pela condução do edital, o qual poderá reconsiderar sua decisão **no prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.32. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.33. 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.

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

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

**10.36.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/>.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.2.1. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.3.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no [LICITANET](#), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

**13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. 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 do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. 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.

14.7. 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.

**15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**15.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**15.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**15.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**15.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**15.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**15.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas Decreto Municipal Nº 15.263/2023.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**15.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**15.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**16. DO TERMO DE CONTRATO**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (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/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**16.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação, estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

**16.4.1** A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 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.

16.5. 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 Lei n. 14.133/21.

16.6. 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 das 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. Em frustrando 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**17. DO REAJUSTE**

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

**18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

**21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

21.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

20.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

21.1.8. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

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

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

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

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

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

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

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

21.3.1. advertência;

21.3.2. multa;

21.3.3. impedimento de licitar e contratar;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**21.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**21.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**21.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**21.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**21.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**21.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**21.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.5.** A sanção prevista na cláusula 22.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 22.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**21.6.** A sanção prevista na cláusula 22.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 22, deste edital.

**21.7.** A sanção prevista na cláusula 22.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**21.8.** A sanção prevista na cláusula 22.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.8, 22.1.9, 22.1.10, 22.1.11 e 22.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 22.7 deste edital, 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.

**21.9.** As sanções previstas nas cláusulas 22.3.1, 22.3.3 e 22.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 22.3.2.

**21.10.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei 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.

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

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

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

**21.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

**22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

22.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site [LICITANET](http://LICITANET), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Pero Vaz de Caminha, nº 102, (primeiro andar), Bairro: Centro, Cidade: Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000.

**22.2.1.** As dúvidas, poderão ser encaminhadas por e-mail: [editaispepmps@gmail.com](mailto:editaispepmps@gmail.com).

22.3. 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 o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.4. 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 14.133/21.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**22.6.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

**23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

23.6. 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

23.7. 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.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/editais> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Pero Vaz de Caminha, nº 102 (primeiro andar), Centro, Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço.

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços.

ANEXO III.1 – Minuta de Cadastro de Reserva

ANEXO IV- Minuta de Termo de Contrato

ANEXO V- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

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 (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

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.

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).

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.

ANEXO X - Modelo de declaração de Assistência Técnica;

Porto Seguro, 04 de outubro de 2025.

**CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES**  
Secretário Municipal de Saúde – SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### FORNECIMENTO - SRP - LICITAÇÃO

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Saúde.

Processo Administrativo nº 4.103/2024.

#### 1. DO OBJETO

**1.1** Registro de preços para aquisição de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CÂMARAS REFRIGERADORAS, CÂMARA FRIA E FREEZER**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2** Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n. 15.263/2023.

**1.4** A presente necessidade ainda **não está incluída no Plano de Contratações Anual, em virtude do PCA ainda não ter sido concluído em tempo hábil** em razão da implantação da Nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos.

**1.4.1** De início, cumpre destacar que se trata de um artefato de caráter “preferencial” e não “obrigatório”, conforme o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município se deve a uma série de fatores que limitaram a sua elaboração até o momento. Embora a legislação estabeleça a forma “preferencial” e não a sua obrigatoriedade, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**1.4.2** Um dos principais fatores que contribuíram para a não realização do plano de contratações anual foi devido ao Município está em processo de implementação da nova Lei no corrente ano, o que dificultou a elaboração do referido plano.

**1.4.3** É válido ressaltar que a elaboração do artefato do PCA demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do Município, fazendo jus ao Princípio do Planejamento, elencado no rol do artigo 5º da Lei nº 14.133/21.

**1.4.4** Isto posto, considerando que as medidas já foram tomadas para posterior elaboração do PCA, bem como considerando a relevância da presente necessidade, destacamos que o Município está tomando medidas para sua elaboração, demonstrando assim o compromisso da Administração Municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

**1.4.5** A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, visto que gera obrigações futuras, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal n. 15.263/2023.

**1.4.6** Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.

**1.5** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, constante no anexo do edital.

**1.6** O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.263/2023.

## **2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A contratação pretendida consiste na **referência ao estudo técnico preliminar** que caracteriza o interesse público para aquisição pretendida, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica/eficiente da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

**6.11.2** *Justifica-se a presente solicitação, tendo em vista a necessidade administrativa de garantia na contratação de câmaras frias, refrigeradores e freezer, destina-se a atender com eficiência as demandas da Rede de Frio e do Laboratório Municipal, assegurando o correto armazenamento de insumos, vacinas, reagentes, amostras biológicas e demais materiais sensíveis à temperatura, conforme os parâmetros técnicos exigidos pelo Programa Nacional de Imunizações (PNI) e diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).*

**6.11.3** *Importância da Rede de Frio: A Rede de Frio é essencial para garantir a conservação dos imunobiológicos que são produtos termossensíveis que demandam temperaturas rigorosamente controladas para manter sua eficácia e segurança, a quebra de cadeia de frio pode levar à inutilização de vacinas, o armazenamento inadequado pode comprometer a eficácia dos imunizantes, acarretando prejuízos à saúde pública e ao desperdício de recursos.*

**6.11.4** *Necessidades do Laboratório Municipal: O laboratório municipal realiza exames clínicos e análises que exigem o armazenamento controlado de amostras e reagentes. A ausência de equipamentos com temperatura estável representa risco à qualidade dos diagnósticos, podendo interferir na acurácia dos resultados e no tratamento dos pacientes.*

**6.11.5** *Risco Sanitário e Legal: A falta de infraestrutura adequada pode ocasionar perdas de materiais, comprometer a segurança dos procedimentos laboratoriais e sanitários, e gerar implicações legais devido ao descumprimento de normas técnicas da vigilância sanitária e dos protocolos do Programa Nacional de Imunizações (PNI).*

**6.11.6** *Benefícios da Contratação:*

- Garantia de conservação adequada dos produtos termossensíveis





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Atendimento às exigências técnicas e sanitárias vigentes
- Melhoria da qualidade dos serviços prestados à população
- Redução de perdas e otimização dos recursos públicos

Somado ao exposto, tem-se a necessidade de garantir a continuidade dos serviços de saúde prestados, sendo um dos principais motivos para a aquisição de câmaras conservadoras, refrigeradoras e freezer.

### 3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

**6.11.7** Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão, bem como foi ponderada a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos fornecimentos prestados.

#### 6.11.8

ITEM	REFRIGERADORES/DESCRIÇÃO	UNIDADES CONTEMPLADAS	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 340 Litros; vertical com 08 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro DUPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2oc a +8oc, Ajuste a +5oc; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA	UPA – Frei Calixto UPA – Arraial D´Ajuda PA - Trancoso Hospital Deputado Luiz Eduardo Magalhães <b>UBS:</b> Arraial D´Ajuda Bairro Arraial D´Ajuda Centro Edson Martins Dom Manuel Fontana Nova Caraíva/Caraíva Imbiruçu Itaporanga Parque Ecológico Vovó Edezia /Pindorama Trancoso - Maria Viúva Trancoso - Colina Vila Parracho Vila Valdete	19 UNID		





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português, GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO.MODELO CSV 340 – CAPACIDADE 340 LITROS	Zona Rural De Vera Cruz			
02	CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 1200 Litros; vertical com 12 PRATELEIRAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 03 Porta de Vidro DUPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA <b>PARA 24 HORAS</b> NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O	REDE DE FRIO - MUNICIPAL	01 UNID		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português. GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMÁTICO. CAPACIDADE 1200 LITROS				
03	CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 510 Litros; vertical com 05 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro TRIPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português,	LACEN	06 UNID		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO. CAPACIDADE 510 LITROS				
<b>04</b>	CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 600 Litros; vertical com 05 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro TRIPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português, GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO. CAPACIDADE 600 LITROS	LACEN	<b>01 UNID</b>		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 601.428,60</b>		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.1** A justificativa para o não parcelamento do objeto **consta do Estudo Técnico Preliminar** (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**3.2** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 601.428,60 (Seiscentos e um mil quatrocentos e vinte e oito reais e sessenta centavos)** conforme pesquisa de preço anexa, elaborada através de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde contenham a data e a hora de acesso e pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, consoante o art. 23, inciso III e IV da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 15.263/2023.

#### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO**

##### **4.1. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) **Local de entrega: ALMOXARIFADO CENTRAL - Av. Adno Musser, nº 4.763 - Jardim Primavera - Porto Seguro – Bahia.**

Segunda à Quinta, das 08:00h as 16:00h e Sexta, das 08:00h às 14:00hs.

- b) **Periodicidade do fornecimento:** Conforme necessidade da secretaria, em até 15 (quinze) dias úteis
- c) **Prazo de execução:** 12 (doze) meses

**4.3.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**4.4.** A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Unidade Solicitante.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1** A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, que notadamente no tópico de “Levantamento de Mercado”, olhou-se quais soluções o mercado oferecia diante da necessidade administrativa e optou-se pela contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CÂMARAS REFRIGERADORAS, CÂMARA FRIA E FREEZER**, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, necessários para a satisfação da Administração – justamente por ser a mais vantajosa para a Administração, e já amplamente experienciada por esta unidade demandante.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRET	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO	VALOR
SAÚDE	CONSTRUÇÃO DE REDE DE FRIO	1017	1500.1002	4.4.90.52.00	R\$ 431.200,50
SAÚDE	QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA	1026	1500.1002	4.4.90.52.00	R\$ 170.228,10
TOTAL					R\$ 601.428,60





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **7. DATA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1** Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.
- 7.2** Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.
- 7.3** O órgão ou entidade gerenciadora da ata será **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.
- 7.4** A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.
- 7.5** O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 7.6** É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.
- 7.7** A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- 7.8** A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.9** A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.
- 7.10** A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.
- 7.11** A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.
- 7.12** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.
- 7.13** As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

- 8.1** O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1** Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.
- 9.2** Sendo assim, os documentos exigidos serão:
- 9.3 Habilitação jurídica:**
- a)** *No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;*
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;*
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores*
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País*
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.*
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*
- h) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- i) **Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.***

**6.11.9**

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

**9.3.2 Participação de Consórcios**

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

**9.4 Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;*
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;*
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.*
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*

**9.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**b.1)** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;  
**b.2)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;  
**b.3)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;  
**b.4)** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;  
**c)** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**c.1)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);  
**c.2)** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)  
**c.3)** Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.  
**d)** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (10 por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.6 Qualificação Técnica:**

**a)** Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;  
**a.1)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

*Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

**a.2)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.7 Da subcontratação**

**9.7.1** Não será admitida a subcontratação.

**9.8 Da garantia da proposta**

**9.8.1** Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

**9.9 Da garantia do contrato**

**9.9.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**10.1** A modalidade da contratação será por meio de **Pregão Eletrônico**, haja vista o objeto ser um **fornecimento comum** e possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Cujo critério de julgamento será **menor preço global**, posto que todo o processo é registrado eletronicamente, o que garante maior transparência e rastreabilidade, reduzindo o risco de irregularidades e favorecimento de determinados fornecedores e a participação no pregão eletrônico é mais acessível, o que permite a participação de um número maior de fornecedores, aumentando a competitividade e as chances de encontrar melhores preços e condições.

**10.1.1** A contratação, via **Pregão Eletrônico**, é a opção da **modalidade licitatória** escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição do bem, que visa à consecução do interesse público.

**10.2** O julgamento da proposta deverá ser do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**11.** São obrigações do Contratante:

**11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**11.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**11.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**11.1.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**11.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Pública Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**11.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.1.9.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/21.

**11.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**11.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**11.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**12.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto,

observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**12.1.1.** Entregar o objeto de acordo com as exigências e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, do Instrumento convocatório;

**12.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.1.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**12.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**12.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**12.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**12.1.7.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**12.1.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**12.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**12.1.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**12.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 12.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 12.1.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 12.1.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 12.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 12.1.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.1.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 12.1.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.1.20.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.1.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.1.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 12.1.23.** Cumprir todas as disposições normativas acerca da proteção a saúde, segurança e higiene dos empregados, sobretudo os que laboram em serviços de saúde.
- 12.1.24.** A não observância das normas de saúde e segurança do trabalho ensejará a rescisão unilateral do contrato.
- 12.1.25.** Cumprir todas as disposições normativas acerca das normas trabalhistas que versem sobre a saúde, segurança e higiene do meio ambiente laboral (elaboração/implementação PPRA, PCSMO e análise ergonômica do trabalho).
- 12.1.26.** A não observância das normas trabalhistas que versem sobre a saúde, segurança e higiene do meio ambiente laboral, ensejará na rescisão unilateral do contrato.

### **13. DA GARANTIA DO PRODUTO**

**13.1.** O prazo de garantia do produto, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**13.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 13.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio fornecedor, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 13.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 13.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 13.6.** Uma vez notificado, o fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 13.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do fornecedor, aceita pelo Município.
- 13.8.** Na hipótese do subitem acima, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 13.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do município ou a apresentação de justificativas pelo fornecedor, fica o município autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 13.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.
- 13.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 13.12.** O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do município, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto;
- 13.13.** O fornecedor deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

#### **14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 14.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 14.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 14.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**14.6** A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores **MIRLEIA SOARES DOS SANTOS** Matrícula Nº9446942, e **MELISSA THEREZA GOES MENEZES** Matrícula Nº 9446911, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**14.7** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

**14.8** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

**14.10** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

**14.12** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

O gestor do contrato, será o servidor **DEBORA ROSA TAVARES**, matrícula Nº 9446930, com a função de Coordenador Técnico com a matrícula/decreto nº **128279** e como Gestor Suplente o Servidor **SÉRGIO SANTOS PEREIRA**, com a função de Coordenador de Saúde, com a matrícula/decreto nº **9446681**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

## **15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1** O recebimento do objeto, decorrente da referida contratação, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

**15.3** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **03 (três) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**15.4** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

## **16. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO**

### **6.11.10 Liquidação**

**16.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **20 (vinte) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

**16.3.1.** o prazo de validade;

**16.3.2.** a data da emissão;

**16.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**16.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**16.3.5.** o valor a pagar; e

**16.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**16.5** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

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

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

**Forma de pagamento**

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

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

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

**6.11.11      16.13.2.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

**17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

**17.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora**

**17.1.1.** Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**17.1.1.1** - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

**17.1.1.2** - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens;

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

**17.1.1.3** - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

**17.1.1.4** - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

**17.1.1.5** - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

**17.1.1.6** - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

**17.1.1.7** - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

**17.1.1.8** - gerenciar a ata de registro de preços;

**17.1.1.9** - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

**17.1.1.10** - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

**17.1.1.11** - verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

**17.1.1.12** - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

**17.1.1.13** - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

**17.1.1.14** - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada

**17.1.1.15.** Os procedimentos de que tratam os itens 14.1.1.1 a 14.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

**17.1.1.16.** O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 14.1.1.4 e 14.1.1.7.

**17.1.1.17.** O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

**17.1.1.18.** O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 14.1.1.3.

**17.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes,** que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**17.2.1** - registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

**17.2.2** - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

**17.2.3** - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 14.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

**17.2.4** - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

**17.2.5** - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 14.1.1.1 a 14.1.1.4;

**17.2.6** - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

**17.2.7** - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

**17.2.8** - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

**17.2.9** - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

**17.2.10** - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

**17.3. Das obrigações do fornecedor**

**17.3.1** Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

**17.3.2.** Atender, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

**17.3.3.** Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

**17.3.4.** Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

**17.3.5.** Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

**17.3.6.** Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.

**17.3.7** O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

**17.3.8.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**17.3.9.** Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**17.3.10.** Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

**17.3.11.** Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**17.3.12.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

**17.3.13.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

**17.3.14.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

**17.3.15.** Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

**17.3.16.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** O Município de Porto Seguro - Bahia, reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência

**18.2** Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 15.263/2023.

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

**Porto Seguro - Ba, 18 de Agosto de 2025.**

---

Débora Rosa Tavares  
Coordenadora Técnica em Vigilância em Saúde  
Portaria nº 056-AP/2025

---

Gislane dos Santos Moraes  
Coord. Téc. em Regulação, Controle e Avaliação  
Portaria nº 282B-AP/2025

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

---

**Carlos Renato da Silva Antunes**  
*Secretário Municipal de Saúde*





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		
DESPESAS RELATIVAS A PESSOAL XX% E INSUMOS XX%		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	Deverão ser incluídas, conforme Termo de Referência.					

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara que estão corretas a composição de custos com mão de obras e insumos expressas na proposta de preços apresentada.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

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

**OBS:** Nos termos do instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

Nº XXX/20XX

O Município de XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXX (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no DOM de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº XXX/20XX, **Processo Administrativo XXX/20XX**, RESOLVE registrar os preços da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº XXX/20XX, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de CÂMARAS REFRIGERADORAS, CÂMARA FRIA E FREEZER, destinada a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro - BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM.	REFRIGERADORES/DESCRIÇÃO	UNIDADES CONTEMPLADAS	QUANT.
01	CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 340 Litros; vertical com 08 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro DUPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2oc a +8oc, Ajuste a +5oc; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador	UPA – Frei Calixto UPA – Arraial D´Ajuda PA - Trancoso Hospital Deputado Luiz Eduardo Magalhães UBS: Arraial D´Ajuda Bairro Arraial D´Ajuda Centro Edson Martins	19 UNID





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<p>Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA.</p> <p>Manual em português, GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO.MODELO CSV 340 – CAPACIDADE 340 LITROS</p>	<p>Dom Manuel Fontana Nova Caraíva/Caraíva Imbiruçu Itaporanga Parque Ecológico Vovó Edezia /Pindorama Trancoso - Maria Viúva Trancoso - Colina Vila Parracho Vila Valdete Zona Rural De Vera Cruz</p>	
02	<p>CÂMARA/REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 1200 Litros; vertical com 12 PRATELEIRAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 03 Porta de Vidro DUPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português.</p> <p>GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação.</p> <p>BIVOLT AUTOMÁTICO.</p> <p>CAPACIDADE 1200 LITROS</p>	<p>REDE DE FRIO - MUNICIPAL</p>	01 UNID
	<p>CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 510 Litros; vertical com 05 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro TRIPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material</p>	<p>LACEN</p>	06 UNID





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

03	armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português, GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO. CAPACIDADE 510 LITROS		
04	CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 600 Litros; vertical com 05 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro TRIPLA com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português, GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO. CAPACIDADE 600 LITROS	LACEN	01 UNID

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**3.1.** O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**4.1.1.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**4.1.2.** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**4.1.3.** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**4.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**4.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**4.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**4.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**4.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do **item 4.1**.

##### **Dos limites para as adesões**

**4.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**4.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**4.8.** Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite **previsto no item 4.7**.

**4.9.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o **item 4.7**, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

##### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

**4.10.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**5.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**5.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3.** Os termos de contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**5.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

**5.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**5.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**5.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

**5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

**5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**5.9.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**5.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**5.10.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, 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.

**5.11.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.11.1.** Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**5.11.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**5.12.** 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.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**6.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**6.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**6.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**7.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

**7.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**7.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**7.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 9.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**7.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 5.7**.

**7.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no **item 7.2 e no item 7.2.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**7.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**8.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**8.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**8.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos **itens 4.7 e 4.8**.

**8.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**8.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**8.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do **item 8.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**9.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item **7.2.2**.

**9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**9.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**9.4.1.** Por razão de interesse público;

**9.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**9.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do item.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**10.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**10.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**10.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **item 9.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**11.1.** O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

**11.2.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Local de entrega, bem como dias e horários: **ALMOXARIFADO CENTRAL - Av. Adno Musser, nº 4.763 - Jardim Primavera - Porto Seguro – Bahia.**

Horário: Segunda à Quinta, das 08:00h as 16:00h e Sexta, das 08:00h às 14:00hs.

c) Periodicidade do fornecimento: Entrega até 15 (quinze) dias úteis.

d) Prazo de execução: 12 (doze) meses

**11.3.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**11.4.** A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Unidade Solicitante.

## **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada.

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO	VALOR
SAÚDE	CONSTRUÇÃO DE REDE DE FRIO	1017	1500.1002	4.4.90.52.00	R\$ -
SAÚDE	QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA	1026	1500.1002	4.4.90.52.00	R\$ -





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA**

**13.1.** O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, ainda que anterior ou posterior à publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços Contrato no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), nos termos do art. 94 da mesma Lei. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção de preço vantajoso para a Administração.

**14. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

**14.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora**

14.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

14.1.1.1 - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

14.1.1.2 - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

14.1.1.3 - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

14.1.1.4 - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

14.1.1.5 - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

14.1.1.6 - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

14.1.1.7 - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

14.1.1.8 - gerenciar a ata de registro de preços;

14.1.1.9 - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

14.1.1.10 - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

14.1.1.11 - verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

14.1.1.12 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

14.1.1.13 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

14.1.1.14 - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada

14.1.1.15. Os procedimentos de que tratam os itens 14.1.1.1 a 14.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

14.1.1.16. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 14.1.1.4 e 14.1.1.7.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.1.1.17. O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

14.1.1. 18. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 14.1.1.3.

**14.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes**, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

14.2.1 - registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega;

14.2.2 - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

14.2.3 - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 14.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

14.2.4 - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

14.2.5 - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 14.1.1.1 a 14.1.1.4;

14.2.6 - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

14.2.7 - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

14.2.8 - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

14.2.9 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

14.2.10 - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

**14.3. Das obrigações do fornecedor**

14.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

14.3.2. Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

14.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

14.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

14.3.5. Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

14.3.6. Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.

14.3.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.3.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

14.3.9. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

14.3.10. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

14.3.11. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

14.3.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

14.3.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

14.3.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

14.3.15. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

14.3.16. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

#### **15. DA GARANTIA DO PRODUTO**

**15.1.** O prazo de garantia do produto, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**15.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.

**15.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio fornecedor, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**15.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**15.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**15.6.** Uma vez notificado, o fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**15.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do fornecedor, aceita pelo Município.

**15.8.** Na hipótese do subitem acima, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do município ou a apresentação de justificativas pelo fornecedor, fica o município autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**15.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.

**15.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da Ata de Registro de Preços.

**15.12.** O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do município, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto;

**15.13.** O fornecedor deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

**16. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

**16.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do **fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços**, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, e essas circunstâncias serão anotadas por simples apostila.

**16.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a **detentora da Ata de Registro de Preços** devem ser realizadas por escrito sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**16.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à Ata de Registro de Preços ou aos pedidos de fornecimento dela decorrentes.

**16.5.** Após a formalização do primeiro pedido de fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para uma reunião inicial. O objetivo é esclarecer as obrigações decorrentes da Ata e dos pedidos resultantes, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da detentora da Ata (quando houver), o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros pontos.

**16.6.** A execução dos pedidos de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor indicado pela Secretaria de Saúde, ou pelo respectivo substituto designado. É permitida a contratação de terceiros para auxiliá-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**16.7.** O fiscal do fornecimento acompanhará a execução do objeto adquirido, garantindo que todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na Ata de Registro de Preços sejam cumpridas, visando assegurar os melhores resultados para a Administração.

**16.8.** O fiscal do fornecimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto adquirido, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**16.9.** O fiscal do fornecimento registrará no histórico de gerenciamento do processo da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, detalhando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 16.10.** Caso seja identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do fornecimento emitirá notificações para a correção da execução do objeto, estabelecendo um prazo para a regularização.
- 16.11.** O fiscal do fornecimento informará ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos pedidos dela decorrentes, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que as ações necessárias e saneadoras sejam tomadas, se for o caso.
- 16.12.** Em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do fornecimento nas datas aprazadas, o fiscal técnico do fornecimento comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos pedidos dela decorrentes.
- 16.13.** O fiscal do fornecimento comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos pedidos dela decorrentes, em tempo hábil, o término do período de vigência da Ata ou do fornecimento do objeto do pedido sob sua responsabilidade, visando a tempestiva renovação ou a prorrogação da Ata ou do respectivo pedido, conforme o caso.
- 16.14.** O fiscal do fornecimento será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução dos pedidos de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 16.15.** O fiscal do fornecimento verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da Ata de Registro de Preços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos referentes aos pedidos dela decorrentes, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.16.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. Sua ocorrência não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 16.17.** O gestor da Ata de Registro de Preços e dos pedidos dela decorrentes, será designado pela Secretaria de Saúde, com atribuições administrativas e a função de administrar o processo de registro de preços e os pedidos dele resultantes, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 16.18.** Analisar a documentação que antecede o pagamento referente aos fornecimentos realizados com base na Ata de Registro de Preços;
- 16.19.** Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos pedidos de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 16.20.** Analisar eventuais alterações dos pedidos de fornecimento ou instrumentos equivalentes, após ouvir o fiscal do fornecimento;
- 16.21.** Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto fornecido com base na Ata de Registro de Preços;
- 16.22.** Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto fornecido;
- 16.23.** Decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens em pedidos de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 16.24.** O detentor da Ata de Registro de Preços deverá indicar um responsável legal com os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução dos fornecimentos e pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços.
- 16.25.** O detentor da Ata de Registro de Preços deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do fornecimento do bem para representá-lo na execução do **fornecimento ou pedido**.

**17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 17.1.** O recebimento do objeto, decorrente da referida contratação, se dará:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

**17.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**17.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

**17.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata.

## **18. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **Liquidação**

**18.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

**18.4.** o prazo de validade;

**18.5.** a data da emissão;

**18.6.** os dados do Ata de registro de Preços e do Município;

**18.7.** o período respectivo de execução da Ata de registro de preços;

**18.8.** o valor a pagar; e

**18.9.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.12.** A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

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

**18.18.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice índice 0,1% de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

**19. CONDIÇÕES GERAIS**

**19.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

**19.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXXXXXX - XX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

**ANEXO IV- Minuta de Termo de Contrato**

Termo de Contrato de fornecimento que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE XXXXXXX** e a Empresa **XXXXXXXXXXXX**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº **XXXXXX**/20XX

O Município de **XXXXXXX**, com sede no(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no DOM de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº **XXXXXX**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX** Edital nº **XX/20XX** e Processo Administrativo **00X/20XX**, Tipo **XXXXXXXXXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Este Contrato tem como objeto Contratação de empresa para aquisição de CÂMARAS REFRIGERADORAS, CÂMARA FRIA E FREEZER, destinada a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro - BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Da especificação do objeto contratado:

ITEM.	REFRIGERADORES/DESCRIÇÃO	UNIDADES CONTEMPLADAS	UND	QUANT.
01	CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 340 Litros; vertical com 08 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro DUPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+20c a +80c, Ajuste a +50c; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPA – Frei Calixto</li><li>• UPA – Arraial D’Ajuda</li><li>• PA - Trancoso Hospital Deputado Luiz Eduardo Magalhães</li></ul> <b>UBS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arraial D’Ajuda Bairro</li><li>• Arraial D’Ajuda Centro</li><li>• Edson Martins</li><li>• Dom Manuel</li><li>• Fontana</li><li>• Nova Caraíva/Caraíva</li><li>• Imbiruçu</li><li>• Itaporanga</li></ul>	UND	19





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<p>EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA.</p> <p>Manual em português, GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO.MODELO CSV 340 – CAPACIDADE 340 LITROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parque Ecológico</li> <li>• Vovó Edezia /Pindorama</li> <li>• Trancoso - Maria Viúva</li> <li>• Trancoso - Colina</li> <li>• Vila Parracho</li> <li>• Vila Valdete</li> <li>• Zona Rural De Vera Cruz</li> </ul>		
<b>02</b>	<p>CÂMARA/REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 1200 Litros; vertical com 12 PRATELEIRAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 03 Porta de Vidro DUPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português.</p> <p>GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação.</p> <p>BIVOLT AUTOMÁTICO.</p> <p>CAPACIDADE 1200 LITROS</p>	<p><b>REDE DE FRIO - MUNICIPAL</b></p>	<p><b>UND</b></p>	<p><b>01</b></p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>03</b>	<p>CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 510 Litros; vertical com 05 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro TRIPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Sonoro P/ Temperatura, falta de Energia e Porta Aberta; Com Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português, GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO. CAPACIDADE 510 LITROS</p>	LACEN	UND	06
<b>04</b>	<p>CÂMARA/ REFRIGERADOR PARA LABORATÓRIO/MEDICAMENTOS/VACINAS E KITS/REAGENTES E HEMODERIVADOS. Capacidade de 600 Litros; vertical com 05 GAVETAS. Equipada com Controlador eletrônico que possui memória interna para armazenar dados, e emitir relatórios. 01 Porta de Vidro TRIPLO com sistema que evita o embaçamento e permite boa visualização do material armazenado. Gabinete interno em Aço Inoxidável e Externo em chapa de aço tratada e pintada na cor branca. Controle de Temperatura diretamente no Display Máxima e Mínima, Faixa de Temperatura De+2°C a +8°C, Ajuste a +5°C; Com Alarmes Visual e Mostrador Tipo Display Lcd Alfanumérico. DISCADOR TELEFONICO PARA LINHA FIXA DE TELEFONE OU CENTRAL TELEFONICA PARA LIGAÇÕES PARA TELEFONES FIXOS OU CELULARES PREVIAMENTE CADASTRADOS. PAINEL EM LCD, SENSORES PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E MEMÓRIA DE REGISTRO DE DADOS DE 01 ano. EQUIPADA COM SISTEMA DE EMERGÊNCIA PARA 24 HORAS NA FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL. CONEXÃO REMOTA VIA WI-FI PARA ACESSO DO CONTROLE ELETRÔNICO DA CÂMARA VIA INTERNET – PERMITINDO O MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO DE QUALQUER LUGAR. REGISTRO NA ANVISA. CERTIFICADO ISO 13485 E ISO9001. CALIBRAÇÃO RBC PARA O SENSOR DE TEMPERATURA. Registro na ANVISA. Manual em português, GARANTIA: Total de 12 (doze) meses contra</p>	LACEN	UND	01





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	defeitos e fabricação. BIVOLT AUTOMATICO.			
	CAPACIDADE 600 LITROS			

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- 1.4. O Termo de Referência;
- 1.5. O Edital da Licitação;
- 1.6. A Proposta do contratado;
- 1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **XXX** contados do(a) **XXXXXXXXX**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.
- 3.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - a) Localidade de entrega e instalação, bem como dias e horários:  
**ALMOXARIFADO CENTRAL - Av. Adno Musser, nº 4.763 - Jardim Primavera - Porto Seguro – Bahia.**
  - b) Horário: Segunda à Quinta, das 08:00h as 16:00h e Sexta, das 08:00h às 14:00hs.
  - c) Periodicidade do fornecimento: Entrega até 15 (quinze) dias úteis.
  - d) Prazo de execução: 12 (doze) meses
- 3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 3.4. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Unidade Solicitante.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos acerca





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor indicado pela Secretaria de Saúde, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

4.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

4.14. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

4.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.17. O gestor do contrato, será designado pela Secretaria de Saúde, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- a) Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- d) Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- e) Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f) Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- 4.18. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- 4.19. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO**

- 6.1. O valor total da contratação é de R\$. ..... (.....)
- 6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **Do Recebimento Do Objeto**

- 7.1. O recebimento do objeto, decorrente da referida contratação, se dará:
  - a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
  - b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

**Da Liquidação E Pagamento**

**Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.12. o prazo de validade;

7.13. a data da emissão;

7.14. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15. o período respectivo de execução do contrato;

7.16. o valor a pagar; e

7.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

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

**Prazo de pagamento**

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice índice 0,1% de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

**8. CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO	VALOR
SAÚDE	CONSTRUÇÃO DE REDE DE FRIO	1017	1500.1002	4.4.90.52.00	R\$ -
SAÚDE	QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA	1026	1500.1002	4.4.90.52.00	R\$ -

**9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**.

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **XXXXXXX**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

- 10.1 A CONTRATADA obriga-se a:
- 10.2 A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.3 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o produto com avarias ou defeitos, resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.7 . Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 10.8 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.9 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, cuja a inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.16 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.20 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.21 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.22 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.23 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.24 A não observância das normas de saúde e segurança do trabalho ensejará a rescisão unilateral do contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.25 Cumprir todas as disposições normativas acerca das normas trabalhistas que versem sobre a saúde, segurança e higiene do meio ambiente laboral (elaboração/implementação PPRA, PCSMO e análise ergonômica do trabalho).
- 10.26 A não observância das normas trabalhistas que versem sobre a saúde, segurança e higiene do meio ambiente laboral, ensejará na rescisão unilateral do contrato.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

- 10.27 A CONTRATANTE obriga-se a:
- 10.28 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.29 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse termo;
- 10.30 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.31 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.32 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.33 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;
- 10.34 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato e no Termo de Referência;
- 10.35 Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Pública Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.36 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.37 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/21.
- 10.38 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.39 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.40 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE CONTRATO E DO PRODUTO**

**Garantia do contrato.**

- 11.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Garantia do produto**

- 11.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 11.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 11.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 11.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 11.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 11.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 11.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 11.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 11.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 11.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 11.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 11.13. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto;
- 11.14. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa**:

- 1. moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;
- 2. compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.1.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.1.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.1.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.1.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.1.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.1.8.3. Indenizações e multas.

14.1.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DOS CASOS OMISSOS**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– PUBLICAÇÃO**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de XXXXX, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20xx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX  
REPRESENTANTE – XXXXXXXX





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AUTORIDADE COMPETENTE

EMPRESA  
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO III.1 – MINUTA DE CADASTRO DE RESERVA

§ 5º, inciso VI do art.82 da Lei 14.133/2021

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
ITEM	Especificação	Marca/ Modelo	Unid.	Qntd.	Qntd.	Valor	Prazo





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

				Máxima	Mínima	Un	garantia ou validade
			(se exigida no edital)				

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO V - MODELO  
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX  
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO – MENOR PREÇO XXXXXXXXX/MAIOR DESCONTO

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº), sediada no  
(a) \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(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 incurso 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 20XX.

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

**ANEXO VI - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO XXXXXX /MAIOR DESCONTO

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ inscrita no NPJ Nº, sediada no  
(a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO).

DE ACORDO COM A LEI Nº 8.213/1991 PRESCREVE A OBRIGAÇÃO DAS EMPRESAS QUE CONTEM COM MAIS DE CEM EMPREGADOS DE PREENCHEREM ENTRE 2% A 5% DO TOTAL DE SUAS VAGAS DE EMPREGO COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

**SIM NÃO**

**DECLARA**, sob as penas da lei, **QUE 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.

**DECLARA**, sob as penas da lei, **QUE NÃO 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 202X.

---

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

**ANEXO VII - MODELO**

**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/20XX**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO XXXXXX /MAIOR DESCONTO**

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE **XXXXXXX**, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, 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 nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(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/20XX**  
**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO – MENOR PREÇO XXXXXXXXXXXX/ MAIOR DESCONTO**

A signatária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 20XX.

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

**ANEXO IX - MODELO**

**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 XXX/20XX**  
**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO – MENOR PREÇO XXXXXXXXXXXX/ MAIOR DESCONTO**

A empresa \_\_\_\_\_, 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. 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

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

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara par aos devidos fins que os serviços de assistência técnica prestada diretamente pelo fabricante, seu representante ou empresa autorizada no estado da BAHIA, mantendo-se para isso a periodicidade de atividades de manutenção de acordo com o cronograma que é recomendado nos manuais de operação e de serviço do fabricante. A empresa deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, email, etc..) para os casos de dúvidas e orientações sobre o funcionamento e/ou solicitações de conserto do equipamento durante o período de vigência da garantia.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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