

EDITAL 005-2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

ORGÃO GERENCIADOR DO SRP:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por meio da Comissão de Contratação.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

ADMINISTRAÇÃO/SECRETARIA DA FAZENDA E
PLANEJAMENTO/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA/FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS / SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE /
SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

Início de acolhimento de propostas: dia 13/03/2026

Recebimento de propostas: até as 08h00min do dia 25/03/2026

Início da sessão de disputa de lances: às 09h00min do dia 25/03/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

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

OBJETO:

futura e eventual contratação dos serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 281.588,80 (duzentos e oitenta e um mil quinhentos e oitenta e oito reais e

oitenta centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMOSTRA:

Não será exigida amostra.

ME/EPP/EQUIPARADAS:

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

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- Nome do(a) Pregoeiro(a): Sheilha Cristina dos Santos Bispo
- E-mail: licita@satirodias.ba.gov.br
- Endereço: Praça José Robério Batista de Oliveira S/N, Centro

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Municipal nº 037/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 SRP

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **futura e eventual contratação dos serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.1. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

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

1.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

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

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://bnc.org.br/>

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

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

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- c)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f)** diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h)** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi

dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

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

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

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

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

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

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

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

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

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

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

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

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

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do

procedimento licitatório podem ser sanadas pelo site <https://bnc.org.br/>

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar 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.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

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

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

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

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

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

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

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante

o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

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

- I.** Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

5.2.2. Também deverá ser anexada na proposta eletrônica caso solicitado no Anexo I (Termo de Referência): catálogos, encartes, folhetos técnicos ou “folders” dos materiais ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no mesmo e atender aos seguintes enunciados:

I. quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa;

II. caso no documento anexado constem diversos modelos, o pregoeiro solicitará que o licitante identifique/destaque qual a marca/modelo que estará concorrendo na licitação.

5.3. Garantia da proposta

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não

resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

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

DOS LANCES

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

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

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

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

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

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

DO MODO DE DISPUTA

6.9.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e,

após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 6.9.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.9.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.9.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

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

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

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

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

6.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), bem como as sociedades cooperativas

mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

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

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

- a)** Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.
- b)** Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

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

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

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

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

DA NEGOCIAÇÃO

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

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

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

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

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, anexando ao sistema durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

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

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

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

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

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

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

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

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

6.21.1.1. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

6.21.4. 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.

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

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

6.21.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. 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:

6.21.6.1. 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

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

DA AMOSTRA

6.22. O Pregoeiro **poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar e os aderentes de preços, se houver, apresentem amostra**, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o Pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.24. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

6.24.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.24, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

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

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver** observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

Das regras gerais da fase de habilitação

7.2. 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

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

Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações

ou gerá-las em campo próprio do Sistema BNC:

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

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

preparação de recursos e de contrarrazões.

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

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

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

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

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os

requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no art. 76 do Decreto Municipal nº 384/2024.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no item 11 do Termo de Referência.

Da Aplicação da Sanção

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 384/2024, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas exclusivamente em campo próprio do Sistema BNC.

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

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

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema

eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

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

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

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

I - mediante apresentação de original perante o Pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na Praça José Robério de Batista de Oliveira, S/N, Centro CEP:48.485-000 Sátiro Dias/BA, ou pelo email: licita@satirodias.ba.gov.br em dias úteis no horário de 08:00h às 12:00h.

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://doem.org.br/ba/satirodias/editais>

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

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

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

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

Anexo III - MINUTA DO CONTRATO;

Anexo IV - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS;

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

Sátiro Dias/BA, 12 de março de 2026

José Ronaldo Cruz de Souza
Chefe do Setor de Compras
Técnico Responsável

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a futura e eventual contratação dos serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município, conforme descrições contidas neste instrumento e demais anexos.

1.2. Da não participação em consórcio

A vedação à participação consorciada encontra amparo na discricionariedade administrativa, prevista na Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração Pública a prerrogativa de avaliar, no planejamento da contratação, a necessidade e a conveniência da formação de consórcios, à luz das características do objeto e do interesse público envolvido.

No caso em exame, o objeto licitado apresenta complexidade técnica reduzida a moderada, sendo plenamente exequível por empresas individualmente constituídas, não exigindo estrutura operacional, capacidade técnica ou aporte financeiro que justifique a atuação conjunta de empresas por meio de consórcio.

Ademais, a admissão de consórcios poderia acarretar aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual, com dificuldades na definição de responsabilidades, apuração de falhas e eventual aplicação de sanções, em descompasso com os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica.

Ressalte-se, ainda, que a vedação à participação de consórcios não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de número suficiente de empresas aptas a executar o objeto de forma individual, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, preservando-se, assim, a ampla concorrência e a isonomia entre os licitantes.

Dessa forma, a opção pela não admissão de consórcios mostra-se justificada, proporcional e compatível com o interesse público, atendendo às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem as contratações públicas.

1.3. Da Solução como um Todo Considerando o ciclo de vida do objeto

Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a solução proposta resulta de análise técnica prévia voltada à identificação da alternativa mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município, considerando o interesse público, a continuidade dos serviços e a racionalização dos recursos administrativos.

A solução consiste na contratação de serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, bem como na aquisição de tintas e cartuchos de

toner originais do fabricante, de forma planejada e integrada, assegurando a operacionalidade permanente do parque de impressão da Administração Municipal.

A definição dessa solução levou em consideração:

- i) a necessidade contínua e recorrente de impressão de documentos oficiais para a execução das atividades administrativas e finalísticas das Secretarias;
- ii) a existência de parque de impressoras próprio, cujo adequado funcionamento depende de manutenção especializada e suprimentos compatíveis;
- iii) a avaliação das alternativas disponíveis, tendo-se concluído que a manutenção dos equipamentos existentes, aliada ao fornecimento regular de insumos, mostra-se mais vantajosa do que a substituição integral dos equipamentos ou a terceirização total do serviço de impressão;
- iv) a viabilidade técnica e operacional da solução, compatível com a capacidade de gestão e fiscalização do Município;
- v) a economicidade, considerando a redução de custos com aquisições emergenciais, reposição precoce de equipamentos e paralisações administrativas.

A solução foi estruturada de modo a possibilitar o parcelamento do objeto, quando tecnicamente viável, ampliando a competitividade e permitindo a participação de empresas especializadas, sem prejuízo da padronização mínima necessária ao adequado funcionamento dos equipamentos.

Além disso, a solução proposta contribui para:

- i) a continuidade do serviço público, evitando interrupções decorrentes de falhas técnicas ou indisponibilidade de insumos;
- ii) a melhoria da eficiência administrativa, com redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e aumento da produtividade dos servidores;
- iii) a segurança operacional, mediante a utilização de peças, tintas e toners compatíveis ou originais, conforme especificações técnicas;
- iv) a facilidade de gestão e fiscalização contratual, com definição clara das obrigações da contratada e dos níveis de desempenho esperados.

Dessa forma, a solução como um todo atende aos requisitos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a adequação da contratação ao planejamento institucional, à análise das necessidades administrativas, à avaliação de alternativas e à seleção da opção mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

1.4. DAS DISPOSIÇÕES NECESSÁRIAS

Para os fins deste Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

1. Recarga de cartucho/toner: serviço técnico consistente na reposição de tinta ou pó toner em cartuchos utilizados em impressoras a jato de tinta ou a laser, incluindo a limpeza, inspeção, testes de

funcionamento e substituição de componentes internos necessários à adequada qualidade de impressão, observadas as especificações técnicas do fabricante e as normas aplicáveis.

2.Manutenção preventiva de impressoras: conjunto de serviços realizados periodicamente com a finalidade de preservar o funcionamento adequado dos equipamentos, reduzir a incidência de falhas, prolongar a vida útil e assegurar o desempenho regular das impressoras, incluindo limpeza técnica, ajustes, calibrações e verificações operacionais.

3.Manutenção corretiva de impressoras: serviços destinados à correção de falhas, defeitos ou mau funcionamento das impressoras, compreendendo diagnóstico técnico, reparos e substituição de peças danificadas ou desgastadas, de modo a restabelecer o pleno funcionamento do equipamento.

4.Substituição de peças: fornecimento e instalação de componentes novos e compatíveis com o modelo da impressora, tais como rolos, fusores, cilindros, engrenagens, cabeçotes, sensores e demais itens necessários à execução da manutenção corretiva ou preventiva, observadas as especificações técnicas e normas de qualidade.

6.Solução integrada de gestão de impressão: conjunto de serviços e fornecimentos contratados de forma planejada para assegurar a continuidade, eficiência, padronização e controle do parque de impressão da Administração Pública.

7.Parque de impressoras: conjunto de equipamentos de impressão pertencentes ou disponibilizados à Administração Municipal, distribuídos entre as diversas Secretarias e unidades administrativas.

8.Nível de serviço esperado: padrão mínimo de desempenho, qualidade, prazos e condições técnicas a serem observados pela contratada, conforme estabelecido no Termo de Referência e no contrato.

As definições acima visam assegurar uniformidade de entendimento, clareza técnica e segurança jurídica na condução da contratação, atendendo às exigências de planejamento previstas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e contribuindo para a adequada execução e fiscalização do objeto contratado.

1.5.Este Termo de Referência, aliado aos demais instrumentos de planejamento que compõem a fase preparatória da contratação (ETP, DFD, pesquisa de preços e consultas ao PNCP apresenta os subsídios técnicos, jurídicos e administrativos necessários à adequada instrução do processo licitatório, assegurando a transparência, a eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e para a coletividade

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo a substituição de peças, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Sátiro Dias/BA.

A necessidade da contratação decorre do fato de que os serviços administrativos, educacionais, de saúde, assistência social, tributação, planejamento e demais atividades finalísticas e de apoio desenvolvidas

pelas Secretarias Municipais dependem diretamente do uso contínuo de impressoras para a emissão de documentos oficiais, relatórios técnicos, processos administrativos, prontuários, declarações, guias, formulários, material pedagógico e demais expedientes indispensáveis ao regular funcionamento da Administração Pública.

O parque de impressoras atualmente utilizado pelo Município demanda manutenção periódica e corretiva, uma vez que o uso intenso e contínuo desses equipamentos ocasiona desgaste natural de componentes internos, como rolos, cilindros, fusores, engrenagens, cabeçotes, sensores e demais peças essenciais ao seu funcionamento adequado. A ausência de manutenção especializada compromete a qualidade das impressões, aumenta a incidência de falhas operacionais e eleva o risco de paralisação dos serviços públicos, com prejuízos diretos à eficiência administrativa e ao atendimento ao cidadão.

No que se refere à recarga de cartuchos e toners, tal serviço mostra-se necessário para garantir a continuidade do fornecimento de suprimentos, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e assegurar maior economicidade, desde que executado por empresa especializada, com observância das especificações técnicas dos fabricantes e das normas de qualidade e segurança aplicáveis.

A contratação conjunta dos serviços de recarga, manutenção com substituição de peças e aquisição de insumos originais permite à Administração otimizar a gestão do parque de impressão, evitar contratações fragmentadas, reduzir custos operacionais, padronizar procedimentos técnicos e garantir maior previsibilidade e controle sobre a execução dos serviços.

Ressalte-se que a inexistência de contratação específica para tais serviços acarretaria prejuízos à continuidade dos serviços públicos, aumento de gastos com reposição integral de equipamentos, além de impactar negativamente a produtividade das equipes e a eficiência administrativa, em afronta aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e interesse público.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade de contratação dos serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção de impressoras com substituição de peças, bem como a aquisição de tintas e cartuchos de toner originais do fabricante, como medida indispensável para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas das Secretarias do Município de Sátiro Dias/BA, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos à população.

2.2. BASE LEGAL

O Pregão Eletrônico é a modalidade adequada para este caso, definida pela Lei nº 14.133/2021, em seu inciso XIII do artigo 6º, como a modalidade destinada à contratação de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado:

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

(...)

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

(...)

Assim, a contratação por Pregão Eletrônico atende aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas, oferecendo ainda as seguintes vantagens:

- a) **Ampla Competitividade:** A modalidade eletrônica permite a participação de empresas de diferentes localidades, aumentando a concorrência e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
- b) **Transparência e Eficiência:** O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação, otimiza os procedimentos e garante celeridade na contratação.
- c) **Redução de Custos:** A maior competitividade tende a resultar em propostas mais econômicas, gerando economia aos cofres públicos e garantindo o melhor aproveitamento dos recursos destinados à manutenção e instalação dos equipamentos.

2.3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, justifica-se em razão da natureza contínua, variável e recorrente da demanda, decorrente do uso permanente dos equipamentos de impressão nas diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Sátiro Dias/BA.

A necessidade desses serviços oscila conforme o volume de impressões, a quantidade de equipamentos em operação, o desgaste natural dos componentes, o tipo de uso e a ocorrência de falhas imprevistas, circunstâncias que inviabilizam a definição prévia de quantitativos exatos para uma contratação única e integral. Assim, a Administração deve estar apta a atender tanto demandas regulares e programadas, como a reposição de suprimentos e manutenções preventivas, quanto intervenções corretivas eventuais, indispensáveis à continuidade das atividades administrativas.

Nesse contexto, o SRP revela-se o instrumento mais adequado, por permitir que a Administração registre previamente preços e condições, possibilitando a realização das contratações de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, ao longo da vigência da ata, evitando estoques excessivos, desperdícios e despesas desnecessárias, além de assegurar maior controle orçamentário e operacional.

A utilização do SRP proporciona, ainda, centralização da licitação, com ganhos de escala, padronização das condições contratuais, transparência e isonomia entre os fornecedores, sem prejuízo da flexibilidade necessária para atender às demandas específicas de cada Secretaria ou unidade administrativa. Ademais, o modelo admite a participação de órgãos integrantes e, observadas as exigências legais, a utilização da ata por órgãos não participantes, mediante autorização, ampliando a eficiência do procedimento.

Com os preços previamente registrados, reduz-se significativamente o tempo entre a solicitação do serviço ou do fornecimento e sua efetiva execução, assegurando celeridade, eficiência administrativa,

continuidade dos serviços públicos e economicidade, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação dos serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção de impressoras e aquisição de insumos mostra-se plenamente justificada, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (PE)

A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelece tratamento jurídico favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, assegurando mecanismos como a preferência de contratação, a possibilidade de regularização fiscal tardia e a aplicação do critério de desempate ficto, sempre que observadas as condições legais e a viabilidade técnica da contratação.

Todavia, o referido tratamento diferenciado não implica obrigatoriedade de exclusividade em todos os certames licitatórios, devendo ser aplicado de forma compatível com os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

No caso da presente contratação, que envolve serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, bem como a aquisição de tintas e cartuchos de toner, a opção pela participação ampla de empresas de todos os portes mostra-se técnica e administrativamente justificada, pelos seguintes fundamentos:

1. Natureza e diversidade do objeto – A execução do objeto demanda capacidade técnica, logística e operacional variada, especialmente para atendimento simultâneo a diversas Secretarias e unidades administrativas, com fornecimento contínuo de insumos e pronta resposta a manutenções corretivas, o que pode exigir estrutura compatível com empresas de diferentes portes.

2. Ampliação da competitividade – A abertura do certame à participação de empresas de todos os portes assegura maior número de licitantes, amplia a disputa, estimula a apresentação de propostas mais vantajosas e contribui para a obtenção de melhores condições econômicas para a Administração.

3. Equilíbrio entre incentivo e vantajosidade – As microempresas e empresas de pequeno porte permanecem plenamente amparadas pelos benefícios previstos na LC nº 123/2006, tais como o critério de desempate ficto e a possibilidade de regularização fiscal posterior, sem que isso implique restrição à participação de empresas de médio ou grande porte.

4. Continuidade e eficiência do serviço público – Considerando que os serviços e fornecimentos contratados são essenciais ao funcionamento da Administração Municipal, a ampla participação contribui para assegurar a execução eficiente, contínua e ininterrupta do objeto, em consonância com o interesse público.

5. Legalidade e segurança jurídica – A participação ampla encontra respaldo tanto na Lei Complementar nº 123/2006, que não veda a concorrência de empresas de maior porte, quanto na Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de promover licitações pautadas pela isonomia, competitividade, transparência e busca da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a opção pela participação ampla, permitindo a concorrência de empresas de todos os portes, mostra-se legalmente amparada, tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, assegurando o equilíbrio entre a política pública de incentivo às microempresas e empresas de pequeno porte e a necessidade da Administração de contratar a solução mais eficiente, econômica e segura para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

4.DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A contratação em análise contempla serviços e fornecimentos de natureza similar, consistentes em recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município.

Embora tais itens guardem relação entre si e integrem o mesmo macroprocesso de gestão do parque de impressão, verifica-se que possuem características técnicas, níveis de especialização e estruturas operacionais distintas, o que autoriza e recomenda o parcelamento do objeto, nos termos do art. 47, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Consoante o referido dispositivo legal, a Administração deve promover o parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com o objetivo de ampliar a competitividade, permitir a participação de maior número de interessados e evitar a concentração indevida do mercado, especialmente quando o objeto puder ser executado de forma independente.

No caso concreto, o parcelamento viabiliza a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que, embora aptas a executar parte dos serviços, poderiam não dispor de estrutura suficiente para atender a todo o escopo de forma integrada; estimula a competitividade, permitindo que empresas especializadas concorram apenas nos lotes compatíveis com sua capacidade técnica e operacional; não compromete a execução do objeto, uma vez que os serviços e fornecimentos são autônomos e independentes, podendo ser contratados e geridos separadamente, sem prejuízo à continuidade dos serviços; favorece a economicidade, ao possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas em cada lote específico, bem como facilita a fiscalização e o controle da execução contratual, com maior clareza na definição das responsabilidades de cada contratado.

Ressalte-se que o parcelamento proposto não gera prejuízo à padronização ou à eficiência administrativa, tampouco implica aumento desarrazado de custos indiretos, sendo plenamente compatível com a capacidade de gestão do Município.

Dessa forma, o parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente viável, juridicamente amparado e administrativamente vantajoso, atendendo ao disposto no art. 47, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, razão pela qual se revela a opção mais adequada ao interesse público.

4.1. CRITÉRIOS DE SUSTENABILIDADE

Em observância ao disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como princípio das contratações públicas o incentivo ao desenvolvimento nacional sustentável, a presente contratação adotará critérios de sustentabilidade ambiental, com vistas à redução de impactos ambientais, ao uso racional de recursos naturais e à promoção de práticas ambientalmente responsáveis, sem prejuízo da eficiência e da economicidade.

Nesse sentido, deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

1. Prioridade à reutilização e à redução de resíduos, mediante a contratação de serviços de recarga de cartuchos e toners, sempre que tecnicamente viável, como alternativa ambientalmente mais sustentável em relação ao descarte e à substituição integral dos suprimentos.
2. Gestão ambientalmente adequada de resíduos, exigindo-se que a contratada adote procedimentos corretos para a coleta, o armazenamento, o transporte e a destinação final de resíduos gerados na execução dos serviços, especialmente cartuchos, toners, embalagens, peças e componentes inutilizados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
3. Utilização de insumos compatíveis e de qualidade, de modo a evitar vazamentos, desperdícios de tinta ou toner e danos aos equipamentos, contribuindo para a redução do consumo excessivo de recursos e da geração de resíduos.
4. Preferência por insumos originais do fabricante ou tecnicamente compatíveis, quando especificado, assegurando maior durabilidade dos equipamentos e menor necessidade de manutenção corretiva, com consequente redução do impacto ambiental ao longo do ciclo de vida dos bens.
5. Adoção de práticas de manutenção preventiva, visando prolongar a vida útil das impressoras e reduzir a necessidade de substituição precoce de equipamentos, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da economicidade.
6. Racionalização do consumo de energia, por meio da adequada manutenção dos equipamentos, garantindo seu funcionamento eficiente e reduzindo desperdícios decorrentes de falhas técnicas.
7. Conformidade com a legislação ambiental, exigindo-se que a contratada cumpra integralmente as normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto à destinação de resíduos sólidos, responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e boas práticas ambientais.
8. Incentivo à adoção de boas práticas ambientais, como a utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível, e a redução do uso de materiais descartáveis na execução dos serviços.
9. Capacitação técnica e conscientização ambiental, estimulando que a contratada adote procedimentos internos voltados à conscientização de seus colaboradores quanto ao uso responsável de insumos e à preservação ambiental.

A adoção desses critérios visa alinhar a contratação aos objetivos do desenvolvimento sustentável, assegurando que a execução do objeto atenda não apenas às necessidades administrativas da Administração Pública, mas também contribua para a proteção do meio ambiente, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO E MEMORIAL DE CÁLCULO

O quantitativo estimado para a contratação dos serviços de recarga de toner, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, foi definido a partir de levantamento técnico realizado junto às Secretarias Municipais demandantes, considerando a quantidade de equipamentos atualmente em uso, o histórico de consumo médio anual e a criticidade das atividades administrativas desempenhadas pelos respectivos órgãos.

A Administração Pública Municipal de Sátiro Dias/BA utiliza, de forma contínua e essencial, equipamentos de impressão para a execução de atividades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde, tais como emissão de documentos oficiais, relatórios técnicos, processos administrativos, materiais pedagógicos, prontuários, laudos, formulários e demais expedientes indispensáveis ao atendimento da população e ao regular funcionamento da máquina pública.

Os quantitativos estimados contemplam demanda projetada para o período de 12 (doze) meses, alinhada à vigência contratual pretendida, tendo como premissas:

- a centralização das demandas de todas as Secretarias e Fundos Municipais, de modo a racionalizar custos e evitar contratações fragmentadas;
- a frequência média de recargas e manutenções, compatível com o uso intensivo dos equipamentos;
- a necessidade de manutenções preventivas regulares, bem como de intervenções corretivas eventuais, conforme a vida útil e o desgaste natural dos equipamentos;

Ressalte-se que os quantitativos foram definidos de forma prudente, razoável e proporcional, sem superdimensionamento, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, conforme exige a Lei nº 14.133/2021.

Ademais, por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa, não gerando obrigação de contratação integral, mas assegurando à Administração flexibilidade para requisitar os serviços e insumos conforme a necessidade real, dentro dos limites registrados.

Dessa forma, o quantitativo proposto mostra-se tecnicamente justificado, adequado à demanda institucional e compatível com a realidade operacional do Município, atendendo integralmente ao disposto no art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. MEMORIAL DE CÁLCULO DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Para fins de definição do quantitativo estimado, foram adotadas as seguintes premissas técnicas:

- a) período de referência: 12 (doze) meses;
- b) utilização média mensal dos equipamentos de impressão pelas Secretarias demandantes;
- c) necessidade mínima de 01 (uma) recarga/manutenção por equipamento, podendo haver recorrência conforme intensidade de uso;
- d) diversidade de modelos e portes de impressoras em funcionamento;
- e) histórico de consumo e registros administrativos de demandas similares.

Para o Lote I e II – Recarga de Toner e Manutenção de Impressoras, os quantitativos estimados refletem a média anual de recargas e intervenções técnicas necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos, considerando manutenções preventivas e corretivas, bem como serviços técnicos específicos para impressoras a laser e jato de tinta.

LOTE I – RECARGA DE TONER

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	RECARGA DE TONER – IMPRESSORA LASER PEQUENO PORTE	SRV	500	R\$ 80,00	R\$ 40.000,00
2	RECARGA DE TONER – IMPRESSORA LASER MÉDIO PORTE	SRV	500	R\$ 101,90	R\$ 50.950,00
3	RECARGA DE TONER – IMPRESSORA LASER GRANDE PORTE	SRV	300	R\$ 240,00	R\$ 72.000,00
VALOR TOTAL LOTE I R\$ 162.950,00					

Lote 02 - MANUTENÇÃO DE IMPRESSORVA

1	MANUTENÇÃO GERAL DE IMPRESSORA A LASER E MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE	srv	70	R\$ 280,00	R\$ 19.600,00
2	MANUTENÇÃO GERAL DE IMPRESSORA A LASER E MONOCROMÁTICA MÉDIO PORTE	srv	70	R\$ 291,00	R\$ 20.370,00
3	MANUTENÇÃO GERAL DE IMPRESSORA A LASER E MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE	srv	70	R\$ 405,00	R\$ 28.350,00

4	MANUTENÇÃO GERAL DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SRV	70	R\$ 180,00	R\$ 12.600,00
5	LIMPEZA DE CABEÇOTE DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SRV	70	R\$ 140,00	R\$ 9.800,00
6	RESET DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SRV	70	R\$ 288,00	R\$ 20.160,00
7	REPARO SISTEMA DE LIMPEZA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SRV	70	R\$ 340,00	R\$ 23.800,00
VALOR TOTAL LOTE II - R\$ 134.680,00					

Valor global estimado da contratação: R\$ 281.588,80 (DUZENTOS E OITENTA E UM MIL E quinhentos E OITENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS)

6. DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS À CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração Pública Municipal de Sátiro Dias/BA, bem como garantir a correta aplicação dos recursos públicos, deverão ser observados requisitos indispensáveis de natureza técnica, jurídica, administrativa, operacional, ambiental e de qualidade, compatíveis com o objeto licitado.

6.1. Critérios técnicos mínimos

A execução dos serviços de recarga de toner, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, deverá atender aos seguintes critérios técnicos mínimos:

a) Conformidade técnica e normas aplicáveis

- Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis a equipamentos eletroeletrônicos, impressão e manutenção de dispositivos de informática;
- A execução das recargas e manutenções deverá observar as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, preservando o desempenho, a segurança e a vida útil das impressoras;
- É vedada a utilização de procedimentos ou materiais que possam comprometer o funcionamento, a integridade física ou a garantia dos equipamentos.

b) Qualidade dos insumos e rastreabilidade

- As recargas de toner deverão utilizar insumos de qualidade comprovada, compatíveis com os modelos de impressoras atendidos;
- Quando houver substituição de peças, estas deverão ser originais ou compatíveis, desde que possuam qualidade equivalente, devidamente garantida pelo fabricante ou fornecedor;

- Os serviços executados deverão ser acompanhados de relatórios técnicos, contendo identificação do equipamento, tipo de serviço realizado, peças substituídas (se houver) e prazo de garantia.

c) Segurança operacional e preservação dos equipamentos

- Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, observando-se as normas de segurança do trabalho, evitando danos aos equipamentos e riscos aos servidores usuários;
- A manutenção preventiva deverá contemplar procedimentos de limpeza técnica, ajustes e verificações que reduzam falhas recorrentes e prolonguem a vida útil das impressoras;
- A manutenção corretiva deverá restabelecer integralmente o funcionamento do equipamento, garantindo qualidade de impressão e desempenho adequado.

d) Atestados de capacidade técnica

- As empresas licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, em termos de natureza, complexidade e quantitativos;
- Os atestados deverão demonstrar experiência em recarga de toner, manutenção de impressoras e/ou fornecimento de insumos de impressão.

e) Garantia dos serviços e responsabilidade técnica

- Todos os serviços de recarga e manutenção deverão possuir garantia mínima, conforme práticas usuais de mercado;
- Em caso de falha, mau funcionamento ou defeito decorrente do serviço prestado, a contratada deverá realizar a correção sem ônus adicional para a Administração;
- Eventuais danos causados aos equipamentos em razão de imperícia, imprudência ou uso de materiais inadequados serão de inteira responsabilidade da contratada.

f) Suporte técnico e atendimento operacional

- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, com conhecimento específico em manutenção de impressoras a laser e jato de tinta;
- Deverá ser assegurado atendimento dentro de prazos compatíveis com a criticidade dos serviços, especialmente para equipamentos utilizados em unidades administrativas essenciais, como escolas, unidades de saúde e setores estratégicos;
- O atendimento deverá ocorrer conforme ordens de serviço emitidas pela Administração.

g) Conformidade legal e ambiental

Além da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá observar:

- A Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e resíduos gerados;
- Normas ambientais e de segurança aplicáveis ao descarte de resíduos eletrônicos e insumos de impressão;
- Normas trabalhistas e de segurança do trabalho vigentes.

7.DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Regime e forma de execução

A prestação dos serviços dar-se-á sob o regime de execução indireta, de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço ou solicitação formal da Administração, durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, conforme a necessidade dos órgãos e Secretarias Municipais.

7.2. Abrangência e local de execução

Os serviços abrangerão todas as unidades administrativas vinculadas à Administração Pública Municipal de Sátiro Dias/BA, incluindo repartições públicas, unidades de ensino e unidades de saúde, devendo ser executados:

- a) preferencialmente nas dependências da Administração, quando tecnicamente viável; ou
- b) nas instalações da contratada, quando a natureza do serviço exigir, mediante autorização prévia da fiscalização, permanecendo sob responsabilidade da contratada o transporte, a guarda, a integridade e a devolução dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

7.3. Prazos e níveis mínimos de atendimento

- a) Os serviços de recarga de toner deverão ser executados no prazo máximo de até 06 (seis) horas, contados do recebimento da ordem de serviço;
- b) Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados conforme cronograma previamente definido pela Administração, podendo ser ajustado de acordo com a necessidade operacional;
- c) Os serviços de manutenção corretiva deverão ser iniciados no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação formal, especialmente quando se tratar de equipamentos essenciais ao funcionamento das unidades administrativas, educacionais e de saúde;
- d) Em situações de urgência devidamente justificadas, a Administração poderá solicitar atendimento prioritário, devendo a contratada envidar todos os esforços para restabelecer o funcionamento do equipamento no menor prazo possível.

7.4. Procedimentos técnicos mínimos

- a) A recarga de toner deverá compreender, no mínimo, desmontagem do cartucho, limpeza interna, reposição do insumo adequado, ajustes técnicos necessários, testes de impressão e verificação da qualidade final;
- b) A manutenção preventiva deverá incluir limpeza técnica, inspeção geral, ajustes mecânicos e eletrônicos, testes operacionais e emissão de relatório técnico;
- c) A manutenção corretiva deverá abranger diagnóstico técnico detalhado, correção do defeito identificado, substituição de peças quando necessário, testes finais e liberação do equipamento em condições plenas de uso.

7.5. Materiais, equipamentos e mão de obra

Todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, peças, mão de obra especializada e equipamentos de proteção individual – EPIs necessários à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais à Administração.

7.6. Garantia e responsabilidade pelos serviços

- a) Os serviços de recarga e manutenção deverão possuir garantia mínima, conforme práticas usuais de mercado, contada da data de sua execução;
- b) Constatada falha, defeito ou ineficiência decorrente do serviço prestado dentro do prazo de garantia, a contratada deverá realizar a correção ou reexecução, sem ônus adicional para a Administração;
- c) Eventuais danos causados aos equipamentos ou a terceiros, decorrentes de imperícia, imprudência ou uso inadequado de materiais, serão de inteira responsabilidade da contratada.

7.7. Controle, acompanhamento e fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe:

- a) verificar a conformidade dos serviços com as especificações contratuais;
- b) exigir a correção de irregularidades ou falhas identificadas;
- c) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- d) registrar ocorrências e adotar as providências administrativas cabíveis.

7.8. Continuidade do serviço público

A contratada deverá executar os serviços de forma a não comprometer a continuidade das atividades administrativas essenciais, adotando medidas que assegurem o funcionamento mínimo dos equipamentos de impressão, especialmente nas unidades de saúde, educação e setores estratégicos da Administração.

7.9. Obrigações complementares da contratada

Sem prejuízo de outras obrigações previstas no edital ou contrato, compete à contratada:

- a) manter equipe técnica qualificada e em número suficiente durante toda a vigência contratual;
- b) observar rigorosamente as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;
- c) manter sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços;
- d) cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.10.1. O recebimento dos serviços de manutenção observará o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo em duas etapas distintas:

I – **Recebimento provisório**, realizado pelo responsável designado pela Administração, no ato da execução do serviço, para verificação imediata da conformidade com as especificações do edital, uso de peças adequadas, qualidade técnica da intervenção e observância das normas de segurança e salubridade.

II – **Recebimento definitivo**, após conferência minuciosa da execução contratual, com base em relatórios técnicos e registros apresentados, mediante termo circunstanciado ou atesto na nota fiscal/fatura, declarando a adequação do serviço prestado às exigências da contratação.

7.10.2. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações técnicas, apresentem irregularidades na execução, utilizem peças inadequadas ou causem falhas no

funcionamento dos equipamentos. Nestes casos, a contratada deverá providenciar correção ou repetição imediata do serviço, sem ônus adicional para a Administração.

7.10.3. O prazo para análise, conferência e aceite dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal da Administração.

7.10.4. O recebimento definitivo não exime a contratada das responsabilidades quanto à qualidade dos serviços, garantia das peças substituídas, conservação e integridade dos equipamentos, bem como do cumprimento das normas técnicas aplicáveis, permanecendo obrigada a responder por quaisquer falhas constatadas durante a vigência contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Executar os serviços de recarga de toner, manutenção preventiva e corretiva de impressoras e fornecimento de tintas/cartuchos com qualidade, eficiência e observância às normas técnicas aplicáveis e às recomendações dos fabricantes dos equipamentos;
- b) Atender às solicitações da Administração conforme ordens de serviço, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;
- c) Realizar os serviços por meio de mão de obra qualificada, utilizando materiais, insumos e ferramentas adequadas;
- d) Manter padrão de qualidade que assegure o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade das impressões.
- e) Fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, peças e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- f) Utilizar insumos de qualidade comprovada, compatíveis com os modelos de impressoras atendidos;
- g) Responsabilizar-se pela guarda, integridade e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade.
- h) Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo praticado no mercado, contado da data de sua execução;
- i) Refazer ou corrigir, sem ônus adicional, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas dentro do prazo de garantia;
- j) Responder integralmente por danos causados aos equipamentos, à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, imperícia ou uso de materiais inadequados.
- k) Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para atender às demandas da Administração durante toda a vigência contratual;
- l) Assegurar atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos, inclusive em situações emergenciais;
- m) Manter canal de comunicação eficiente com a fiscalização do contrato para recebimento de solicitações e esclarecimentos.
- n) Emitir relatórios técnicos de cada serviço executado, contendo, no mínimo, identificação do equipamento, tipo de serviço realizado, data de execução, peças substituídas (se houver) e prazo de garantia;
- o) Manter registros atualizados dos serviços prestados, permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela Administração.
- p) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- q) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do contrato, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade nesse sentido;
- r) Responder por eventuais autuações, multas ou encargos decorrentes do descumprimento da legislação aplicável.
- s) Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, fornecendo aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários;
- t) Adotar práticas ambientalmente adequadas, especialmente quanto à destinação correta de resíduos gerados, como cartuchos, toners e materiais eletrônicos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- u) Manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados, documentos ou processos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços;
- v) Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo.
- x) Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todas as informações solicitadas e atendendo às determinações do fiscal do contrato;
- y) Não transferir a terceiros a execução do objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração.
- z) Executar os serviços de forma a não comprometer a continuidade das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) A CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços e determinando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais.
- b) A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações, orientações técnicas e ordens de serviço necessárias à adequada execução do objeto, bem como garantir acesso às dependências onde os serviços deverão ser prestados, observadas as normas internas de funcionamento e segurança.
- c) A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, observada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- d) A CONTRATANTE deverá comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para saneamento, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.
- e) A CONTRATANTE deverá zelar pela correta utilização e preservação dos equipamentos sob sua guarda, evitando manuseio inadequado que possa ocasionar danos ou comprometer o desempenho dos equipamentos, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular.
- f) A CONTRATANTE deverá planejar, programar e autorizar as demandas de serviços e fornecimentos, de modo a otimizar a execução contratual, respeitando os quantitativos estimados, as prioridades administrativas e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- g) A CONTRATANTE deverá indicar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, com atribuições claramente definidas, bem como adotar as providências administrativas necessárias para a formalização de

aditivos, apostilamentos, prorrogações ou reajustes, quando cabíveis, observados os limites e requisitos legais.

h) A CONTRATANTE deverá cumprir integralmente as disposições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis à contratação, adotando as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços públicos, o equilíbrio da relação contratual e a adequada gestão do contrato administrativo.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso específico Servidor: Júlio Oliveira Alves Neto, matrícula nº 9944 - Fiscal de Contratos junto a Secretaria Municipal de Administração. II - Patrícia Yara dos Santos e Santos, matrícula nº 9943 - Fiscal de Contratos junto a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento. III - Rosenilton Silva Celirio, matrícula nº 9947 - Fiscal de Contratos junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. IV - João dos Santos Correia, matrícula nº 3373 - Fiscal de Contratos junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. V - Savio Luiz da Cruz Moreira, matrícula nº 9942, Fiscal de Contratos junto ao Fundo Municipal de Saúde. VI - Guilherme Santana da Rocha Ferreira, matrícula nº 9957, Fiscal de Contratos junto ao Fundo Municipal de Educação. VII - Fabio Martins dos Santos, matrícula 1241, Fiscal de Contratos junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, DECRETO Nº 033, DE 15 DE JANEIRO DE 2025. , nos termos do art. 117, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.2.A fiscalização terá caráter preventivo, corretivo e contínuo, abrangendo a verificação da qualidade dos serviços executados, do atendimento aos prazos pactuados, da adequada utilização de materiais e insumos, da observância às normas técnicas e legais aplicáveis, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais relacionadas à execução contratual.

10.1.3. Caberá ao fiscal do contrato registrar, em relatório próprio ou sistema oficial, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando à contratada a adoção de providências corretivas sempre que constatadas falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, fixando prazo razoável para saneamento, quando couber. O gestor do contrato, por sua vez, será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução, pela adoção das medidas necessárias à regularização de pendências, pela autorização de pagamentos e pela proposição de aplicação de sanções, quando cabíveis.

10.1.4.A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, inclusive quanto a danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, imperícia ou negligência, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, tampouco implica corresponsabilidade da Administração por eventuais irregularidades praticadas pela contratada.

10.1.5. Verificada a execução em desacordo com as especificações contratuais, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização e facilitar o acesso aos locais, equipamentos e documentos necessários à verificação da execução contratual.

10.1.6.A fiscalização deverá observar, ainda, os procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos dos arts. 140 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, condicionando o atesto e a liquidação das despesas à efetiva comprovação da correta execução dos serviços contratados.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.3.1. 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;
 - 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 11.1.5. fraudar a licitação
 - 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. 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:
- 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 10% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato lícitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 10% do valor do contrato lícitado.

- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO MEDIANTE:

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

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

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11.1. Habilitação Jurídica:

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

- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014;
- 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 (CNDT);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal pertinente ao ramo da atividade;
- f) O MEI que desejar usufruir dos benefícios da LC 123/2006 estará dispensado da apresentação da prova de inscrição estadual/municipal.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital;
- h) Caso a licitante seja isenta dos tributos estaduais, deve comprovar tal condição com certidão da Fazenda estadual;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- j) Caso isento dos tributos municipais, deve apresentar comprovação emitida pela Fazenda municipal competente.

12.11.3. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão de DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
 - Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;

- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

b) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

12.11.4. Habilitação econômico-financeira:

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

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados, deve comprovar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante

Passivo Circulante $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total

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

c) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

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

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

12.11.5. Declaração que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

12.11.6. Declaração que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência e ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

12.11.7. Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.11.8. Declaração que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.11.9. Declaração, informando que tem ciência a todo o teor, constante no instrumento convocatório e nos seus anexos, concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

12.11.10. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no setor de 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 (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021).

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A medição dos serviços executados observará os princípios da transparência, rastreabilidade e conformidade técnica, devendo refletir fielmente as atividades efetivamente realizadas, as peças aplicadas e a qualidade dos serviços prestados, conforme o Termo de Referência e a proposta contratual.

13.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal da contratada informando a conclusão dos serviços e apresentando

comprovação documental e fotográfica da execução, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, e dos arts. 22, inciso X, e 23, inciso X, do Decreto nº 11.246/2022.

13.3. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado, atestando o cumprimento das exigências técnicas e operacionais, incluindo:

- I – execução adequada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- II – substituição correta e segura de peças, componentes e acessórios;
- III – testes de funcionamento e verificação da eficácia dos reparos realizados;
- IV – conformidade com os padrões de qualidade e segurança definidos neste Termo.

13.4. O fiscal administrativo efetuará o recebimento provisório sob o aspecto documental e administrativo, atestando a regularidade da execução contratual quanto ao cumprimento de prazos, formalidades e obrigações acessórias, incluindo relatórios, comunicações, registros e demais evidências de execução.

13.5. Quando designado fiscal setorial, este realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo, emitindo parecer consolidado para encaminhamento ao gestor do contrato.

13.6. Ao final de cada período de medição ou faturamento, o fiscal técnico elaborará relatório de execução dos serviços, contendo:

- I – descrição detalhada das atividades realizadas e peças substituídas;
- II – avaliação da qualidade técnica, produtividade e tempestividade do atendimento;
- III – registro de não conformidades ou pendências;
- IV – recomendação quanto ao valor a ser pago, que poderá ser redimensionado conforme a execução verificada.

13.7. O recebimento provisório será considerado efetivado com a assinatura do termo detalhado de recebimento, e, quando houver mais de um termo, com a entrega do último, consolidando o ateste técnico e administrativo.

13.8. Constatadas irregularidades, a contratada deverá, às suas expensas, reparar, corrigir ou substituir os serviços ou peças defeituosas, no prazo determinado pela fiscalização. O ateste da medição será suspenso até a total regularização das pendências.

13.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade técnica, quantitativa e qualitativa dos serviços, com emissão de termo detalhado de recebimento definitivo, conforme o art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.9.1. O recebimento definitivo deverá ser acompanhado de documento comprobatório de avaliação da execução contratual, elaborado pelos fiscais, contendo:

- I – desempenho técnico e operacional da contratada;
- II – indicadores objetivos de qualidade e eficiência;
- III – eventuais glosas, penalidades aplicadas e recomendações de melhoria.

13.9.2. Após o recebimento definitivo, o gestor do contrato deverá:

- a) analisar os relatórios e documentos apresentados pela fiscalização;
- b) solicitar correções, se cabíveis;
- c) autorizar a emissão da Nota Fiscal/Fatura pela contratada, com valores dimensionados conforme a medição atestada;
- d) encaminhar toda a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento, nos termos da legislação vigente.

13.10. Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços ou à qualidade das peças aplicadas, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo pagos apenas os serviços comprovadamente conformes.

13.11. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento correrá enquanto pendentes irregularidades, inconsistências ou divergências verificadas na execução, documentação ou medição dos serviços.

13.12. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil, ética ou técnica pela perfeita execução do contrato, permanecendo responsável por eventuais vícios, falhas ou danos que venham a ser constatados posteriormente, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação

13.13. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período (Art. 7º, §2º, IN SEGES/ME nº 77/2022).

13.14. Para contratações de valores inferiores ao limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, com possibilidade de prorrogação.

13.15. O setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura contém:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e órgão;
- Período de execução;
- Valor a pagar;
- Destaque de retenções tributárias, quando cabível.

13.16. Havendo erro ou impedimento, a liquidação ficará sobrestada até regularização pela contratada.

13.17. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, via SICAF ou documentação legal (art. 68 da Lei nº 14.133/2021).

13.18. A Administração verificará manutenção das condições de habilitação e impeditivos legais para contratar (IN nº 03/2018).

13.19. Em caso de irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou defesa em 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez.

13.20. Não havendo regularização ou em caso de defesa improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis e tomará medidas necessárias para garantir recebimento de créditos.

13.21. Persistindo irregularidade, adotar-se-á rescisão contratual, assegurada ampla defesa.

13.22. Com execução efetiva, pagamentos serão realizados normalmente até eventual extinção do contrato.

Prazo de Pagamento

13.23. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação (IN SEGES/ME nº 77/2022).

13.24. Em atraso, valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA até a efetiva quitação.

Forma de Pagamento

13.25. O pagamento será realizado por ordem bancária em conta corrente da contratada.

13.26. Considera-se data do pagamento a emissão da ordem bancária.

13.27. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei.

13.28. Optantes do Simples Nacional estarão dispensados das retenções de tributos abrangidos pelo regime, mediante comprovação oficial.

14. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 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 fiscalização, que

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

Preposto

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, contados a partir com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do inciso § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.2.O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de Aplicação:

O cálculo do valor reajustado observará a seguinte fórmula:

$$VR = VO \times IF/IB$$

Onde:

- VR = Valor reajustado;
- VO = Valor original contratado;
- IF = Índice do mês imediatamente anterior ao da aplicação do reajuste;
- IB = Índice na data-base do orçamento estimado

15.1.3. Caso a variação do índice adotado seja negativa, o valor contratual será reduzido proporcionalmente, observando-se o mesmo critério de cálculo.

15.1.4. Além do reajuste anual, poderá ser promovida revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO e DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto contratado. A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que:

- Previamente autorizada, por escrito, pela Administração contratante;
- A empresa subcontratada que atenda integralmente às condições exigidas no edital, inclusive quanto às exigências técnicas, legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

- A responsabilidade técnica, operacional, civil, trabalhista e tributária continue sendo integralmente da contratada perante a Administração, ficando a subcontratação restrita às relações internas da contratada com seus prestadores auxiliares.

16.2. A contratada deverá informar, formalmente, os dados da empresa subcontratada, incluindo razão social, CNPJ, endereço, objeto da subcontratação e prazo de execução, anexando documentos que comprovem sua regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

16.3. O não atendimento às disposições acima ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual por descumprimento.

16.4. Fica vedada a subcontratação de empresas que estejam suspensas, declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com qualquer ente da Administração Pública.

16.5. Em conformidade com o artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual para a execução da contratação por Registro de Preços para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras, visto que o objeto será cumprido no momento da prestação do serviço e não apresenta complexidade que justifique a exigência de garantia.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/ CONTRATO

A Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência do certame observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, do Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurando condições que garantam eficiência, transparência, vantajosidade e segurança jurídica à contratação.

As principais condições serão:

1. Vigência

A Ata terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e neste caso, renova-se o quantitativo.

2. Órgãos participantes e não participantes

2.1. Poderão participar da Ata os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Sátiro Dias, devidamente indicados no processo de planejamento.

2.1.1. Será permitida a adesão por órgãos e entidades não participantes (caronas), desde que:

- a) haja previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços;
- b) a adesão não prejudique as contratações realizadas pelos órgãos participantes originais;
- c) seja observada a limitação quantitativa estabelecida na legislação e nas condições fixadas pela Administração gerenciadora;
- d) O quantitativo máximo a ser adquirido por caronas será expressamente consignado na Ata, assegurando controle, transparência e preservação do objeto principal da contratação.

3. Quantitativos

3.1. A Ata consignará os quantitativos máximos de serviços e peças que poderão ser demandados durante sua vigência, conforme definido no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.1.1. O registro de preços não gera obrigação de contratação por parte da Administração, configurando apenas expectativa de demanda, sem direito subjetivo da contratada à execução dos serviços ou fornecimento de peças.

4. Preços registrados

Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses de revisão previstas no art.25, inciso I c/c 124, inciso II, alínea d da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e autorização formal da Administração.

5. Extinção da Ata

- A Ata poderá ser revogada ou anulada pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos previstos em lei;
- Será extinta automaticamente com o término de sua vigência, independentemente de denúncia ou interpelação.

18. DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidade Orçamentária: 0401/0501/0601/0602/0701/0801/0901/1001/1002

Atividade/Projeto: 2005/2006/2008/2013/2017/2027/20232/2037/2048

Código/Elemento: 339039

Fonte:15000000/15001001/15001002/16000000/16600000/15400000/17040000/172000000

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este Termo de Referência integra o processo licitatório e deverá ser interpretado de forma harmônica com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Documento de Formalização de Demanda (DFD), que fundamentam a necessidade e a viabilidade da contratação, constituindo, em conjunto, o planejamento da contratação previsto na legislação.

19.2. A conjugação deste Termo de Referência com os demais documentos de planejamento permite à Administração demonstrar de forma clara:

- a necessidade da contratação;
- os requisitos técnicos exigidos para os serviços de manutenção;
- as condições de prestação, incluindo a substituição de peças de reposição;

- a execução de reparos corretivos e preventivos;
- as responsabilidades das partes envolvidas;
- os critérios de fiscalização, pagamento, reajuste e sanções.

Tais elementos asseguram transparência, eficiência, qualidade técnica e a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

19.3. A participação no certame implica plena ciência e aceitação de todas as condições deste Termo de Referência, do edital e de seus anexos, obrigando a futura contratada à fiel observância de todas as obrigações neles estabelecidas.

19.4. A contratada será integralmente responsável por todos os danos materiais, morais ou ambientais que vier a causar à Administração ou a terceiros, decorrentes, direta ou indiretamente, de ações, omissões, imperícia, negligência ou imprudência de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

19.5. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, moralidade, isonomia e segurança jurídica, observando-se a legislação aplicável à espécie.

19.6. As eventuais controvérsias contratuais deverão ser solucionadas, preferencialmente, por meios consensuais de resolução de conflitos, em conformidade com o art. 151 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a seguinte ordem de tratamento:

- I – Negociação direta entre o gestor do contrato e o representante da contratada;
- II – Mediação ou conciliação administrativa, conduzida por servidor ou comissão designada pela Administração;
- III – Mediação ou arbitragem institucional, quando envolver controvérsias de natureza técnica, econômica ou financeira, desde que prevista expressamente no instrumento contratual e autorizada pela autoridade competente.

19.7. Persistindo o impasse e inexistindo convenção arbitral aplicável, fica eleito o foro da Comarca de Inhambupe/BA para dirimir eventuais litígios judiciais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.8. O presente Termo de Referência entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente, somente podendo ser alterado mediante justificativa técnica formal e autorização expressa da Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Sátiro Dias /BA, 03 fevereiro 2026.

José Ronaldo Cruz e Souza
Técnico responsável pela elaboração do

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

O **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX – ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede administrativa na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX – BA, CEP XXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e portador do RG nº XXXXXXXXXXXX-SSP/BA, residente e domiciliado neste Município de XXXXXXXXXXXX, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, representado pela Gestora, Sr.^a XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e portadora do RG nº XXXXXXXXXXXX-SSP/xx, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº/20....., Processo Administrativo nº/...../20....., de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº XXX/202X, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

(....)

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: XXXXXXXXXXXXXXXX

1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Este instrumento, formalizado pelo órgão gerenciador e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos participantes do registro de preços:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

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

Item	Especificação	Marca	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº/20....., que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto Municipal nº 146/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Sátiro Dias/BA, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

Revisão de Preço

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (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 do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

III – convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Da negociação para fins de revisão de preço

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do

preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{a + b}{2} = c$$

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço

nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'e' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante

a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - a realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - o cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III – a formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. São obrigações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES da ata:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de 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 das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ARP;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este

fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)¹.

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

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

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. 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.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou 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.

9.7. 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 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 03 (três) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de Sátiro Dias/BA.

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de Inhambupe/BA, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de, por meio do Fundo Municipal de e a empresa

O MUNICIPIO DE XXXXXXXXX – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede administrativa na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX – BA, CEP XXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e portador do RG nº XXXXXXXXXXXX-SSP/BA, residente e domiciliado neste Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, representado pela Gestora, Sr.^a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx e portadora do RG nº xxxxxxxxxxxxxx-SSP/xx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).

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

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 384/2024.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os bens deverão ser fornecidos [ENTREGA ÚNICA OU PARCELADA, COM O APONTAMENTO DAS DATAS, OU CONFORME DEMANDA], conforme descrito no item 00 Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

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

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

5.2. As regras de reajuste são aquelas previstas no subitem xx do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

5.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.6. 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).

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no subitem 7.1 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0401/0501/0601/0602/0701/0801/0901/1001/1002

Atividade/Projeto: 2005/2006/2008/2013/2017/2027/20232/2037/2048

Código/Elemento: 339039

Fonte: 15000000/15001001/15001002/16000000/16600000/15400000/17040000/17200000

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

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. As obrigações do Contratante são aquelas previstas no subitem 9 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da contratante são aquelas previstas no subitem 10 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

11.1.1. Por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, conforme item 5.1 do Termo de Referência, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no item 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

13.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

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

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

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

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Sátiro Dias/BA, responsabilizando-se a

CONTRATADA pela obtenção e gestão.

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

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

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Sátiro Dias/BA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Sátiro Dias/BA para as finalidades pretendidas neste contrato.

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

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

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 Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes

do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de Sátiro Dias/BA.

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

PREFEITURA DE
SÁTIRO DIAS
GESTÃO QUE TRANSFORMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

ANEXO IV MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS FASE DA ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

2. DA DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.

Caso o risco enquadre-se como baixo, admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se o risco se enquadrar como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas.

3.OBJETO DO MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

futura e eventual contratação dos serviços de recarga de cartuchos e toners, manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município.

4. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 1: Evento(s) que levem ao desequilíbrio econômico-financeiro do contrato e terminem por implicar solução de continuidade na prestação dos serviços.

a) Probabilidade:

(X) Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo (X) Médio () Alto

c) Dano:

() Baixo (X) Médio () Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Contínua e apurada fiscalização na verificação da prestação dos serviços, afim de assegurar o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Responsável: Secretária de Administração e Fiscal de Contatos.

RISCO 2: Restrição orçamentária decorrentes de cortes significativos na Lei Orçamentária que impeça ou prejudique a contratação.

a) Probabilidade:

() Baixo (X) Médio () Alto

a) Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

c) Dano:

() Baixo (X) Médio () Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Remanejamento de dotações de despesas menos críticas.

Responsável: Equipe de Finanças.

RISCO 3: Inclusão no Termo de Referência de exigências que não podem ser atendidas pelo futuro prestador dos serviços.

a) Probabilidade:

(X) Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Análise de contratações vigentes no mercado.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 4: Não inclusão no Termo de Referência de obrigações essenciais à execução dos serviços.

a) Probabilidade:

(X) Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Análise de contratações vigentes no mercado.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

FASE DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

RISCO 5: Fracasso na Licitação:

a) Probabilidade:

(X) Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Termo de referência elaborado com esmero, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preço para obter um preço de referência que possa ser atendido pelo mercado; ampla divulgação da licitação.

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais.

RISCO 6: Recusa da licitante vencedora em assinar o contrato/inadimplemento total da obrigação.

a) Probabilidade:

☒ Baixo ☐ Médio ☐ Alto

b) Impacto:

☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto

c) Dano:

☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Termo de referência elaborado com esmero, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preço para obter um preço de referência que possa ser atendido pelo mercado; Convocação das demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais.

FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

RISCO 7: Atraso no início da execução da prestação dos serviços causando transtornos à regularidade das atividades das diversas Secretarias do Município de Sátiro Dias/BA.

a) Probabilidade:

☒ Baixo ☐ Médio ☐ Alto

b) Impacto:

☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto

c) Dano:

☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Conclusão, com antecedência necessária, dos procedimentos de assinatura do contrato e demais providências afeitas à sua formalização e publicidade; Reunião de alinhamento com a contratada para acertar os principais pontos da execução da prestação dos serviços, para esclarecimentos etc;

Responsável: Equipe de planejamento da contratação, Setor de Contratos e fiscalização do contrato.

José Ronaldo Cruz de Souza
Chefe do Setor de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de XXXXXX
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

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

a) prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;

b) prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

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

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão _____ Social: _____;

b) CNPJ n.º: _____;

c) Endereço Completo: _____;

d) Fone: _____;

e) Fax (se houver): _____;

f) E-mail: _____;

g) Conta _____ Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

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

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	E-MAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:		AGÊNCIA: C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

Lote 01 – RECARGA DE TONER

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	RECARGA DE TONER – IMPRESSORA LASER PEQUENO PORTE	SRV	500	R\$ 80,00	R\$ 40.000,00
2	RECARGA DE TONER – IMPRESSORA LASER MÉDIO PORTE	SRV	500	R\$ 101,90	R\$ 50.950,00
3	RECARGA DE TONER – IMPRESSORA LASER GRANDE PORTE	SRV	300	R\$ 240,00	R\$ 72.000,00

VALOR TOTAL LOTE I R\$ 162.950,00

Lote 02 - MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA

1	MANUTENÇÃO GERAL DE IMPRESSORA A LASER E MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE	srv	70	R\$ 280,00	R\$ 19.600,00
2	MANUTENÇÃO GERAL DE IMPRESSORA A LASER E MONOCROMÁTICA MÉDIO PORTE	srv	70	R\$ 291,00	R\$ 20.370,00
3	MANUTENÇÃO GERAL DE IMPRESSORA A LASER E MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE	srv	70	R\$ 405,00	R\$ 28.350,00

4	MANUTENÇÃO GERAL DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SRV	70	R\$ 180,00	R\$ 12.600,00
5	LIMPEZA DE CABEÇOTE DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SRV	70	R\$ 140,00	R\$ 9.800,00
6	RESET DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SRV	70	R\$ 288,00	R\$ 20.160,00
7	REPARO SISTEMA DE LIMPEZA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA	SRV	70	R\$ 340,00	R\$ 23.800,00
VALOR TOTAL LOTE II - R\$ 134.680,00					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA²:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____

LOCAL
E CPF DO REPRESENTANTE

DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ

² O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.