EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que Município de Camacã, Bahia, através de seu Pregoeiro, designado através da Decreto nº 032/2025, realizará licitação, na modalidade de ***PREGÃO*****,** na forma ***ELETRÔNICA***, no sistema de Registro de Preço - *SRP*, com critério de julgamento ***MENOR PREÇO*** *(por lote)*, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 3.632/2024 e demais legislação aplicável, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **30/11/2026**
Horário: às 09h00min
Local: https://bll.org.br/editais/
Modo de disputa: **Aberto**
Início do acolhimento: 16/11/2026, a partir da disponibilização do edital
Limite do acolhimento: 30/11/2026 às 08h45min

1. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de estruturação, funcionamento, conservação e manutenção dos prédios públicos municipais onde são desenvolvidas as atividades administrativas e prestados os serviços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Administração e aos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social de Camacã/BA. No desenvolvimento de suas atividades, os órgãos e unidades municipais demandam a utilização permanente de mobiliários, equipamentos e demais bens duráveis indispensáveis ao adequado funcionamento dos setores, à organização dos ambientes de trabalho e ao atendimento da população. Entretanto, o uso contínuo desses bens ocasiona desgaste natural, perda de funcionalidade, obsolescência e, em determinados casos, insuficiência quantitativa, tornando necessária a substituição, complementação ou aquisição de novos bens. A ausência ou insuficiência de materiais permanentes adequados pode comprometer as condições de trabalho dos servidores, a organização dos ambientes, a eficiência das atividades administrativas e operacionais e, consequentemente, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos disponibilizados à população. Dessa forma, mostra-se necessária a adoção de providências destinadas à recomposição e ao fortalecimento da estrutura física e operacional das unidades municipais.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DOS LOTES 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS E 02 – MÓVEIS, VISANDO À AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ONDE SÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMACÃ/BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. Natureza da contratação: aquisição de bens permanente;
2.1.2. Regime de execução: Não se aplica;
2.1.3. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo a Ata de Registro de preços ser prorrogada por mais 12(doze) meses.

2.2. A licitação será em 02 (dois) lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência.
2.3. 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO POR LOTE

3.1. A adoção do critério de julgamento menor preço por lote mostra-se juridicamente adequada, técnica e economicamente vantajosa para a Administração Pública, considerando a natureza do objeto licitado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A opção pelo julgamento por lote, por sua vez, no presente certame, se deve pelo agrupamento dos itens similares em lotes específicos decorrente do tipo de produto a ser adquirido, da uniformidade dos procedimentos administrativos.

3.2. Dessa forma, o critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE revela-se o mais adequado para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, isonomia, competitividade e interesse público.

3.3. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência serão custeadas com recursos previstos nas dotações do orçamento vigente do Município, conforme segue:

3.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses após sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Órgão: 01 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMACAN
Unidade: 02.01 – GABINETE DO PREFEITO
4.122.0002.2.002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00 17200000 Equipamentos e Material Permanente
6.182.0002.2.038 GESTÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00 17200000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 03.01. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
4.122.0002.2.004 MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 04.01. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
4.124.0002.2.005 MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00 17200000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 05.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
4.122.0002.2.006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00 17200000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 07.01. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
4.123.0002.2.022 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 08.01. SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
20.608.0008.2.025 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 12.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
27.812.0005.2.052 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 13.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES
26.782.0010.2.058 MANUTENÇÃO DO DEPT. DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 14.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA
15.451.0007.2.056 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
15.182.0007.2.068 GESTÃO DAS AÇÕES DA DEFESA CIVIL
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Órgão: 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMACÃ
Unidade: 06.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMACÃ
10.301.0009.2.007 - MANUTEÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.301.0009.2.010 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAUDE
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16000000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.302.0009.2.013 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.302.0009.2.015 - GESTÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.304.0009.2.018 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL (BLVGS)
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16010000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.305.0009.2.017 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (BLVGS)
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16010000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.303.0009.2.008 - GESTÃO DAS AÇÕES DA AF - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (BLAFB)
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16000000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.302.0009.2.016 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SAMU – SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA (BLIMAC)
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16000000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
ÓRGÃO -4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CAMACÃ
SECRETARIA – 0901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – 09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
2.026 - GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
FONTE - 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - MDE 25%
FONTE - 15730000 - Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação
DOTAÇÃO – 2026.52.01 – 150010011001
DOTAÇÃO – 2026.52.1573 – 15730000
AÇÃO - 1.006 - CONTRUÇÃO DE CRECHE E INVESTIMENTO NOS EQUIPAMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
FONTE – 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - MDE 25%
FONTE - 15460000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – ETI
FONTE - 15420000 - FUNDEB - VAAT Complementação da União
DOTAÇÃO – 1006.52.01 – 150010011001
DOTAÇÃO – 1006.52.1546 – 15460000
DOTAÇÃO – 1006.52.1542 – 15420000
ÓRGÃO: 3 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA: 1101 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 11.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.244.0006.2.041 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIA 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 15000000
UNIDADE: 11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
8.244.0006.2.043 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
8.244.0006.2.044 GESTÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS
8.244.0006.2.045 GESTÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB
8.244.0006.2.046 GESTÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE
8.244.0006.2.047 - GESTÃO DO BLOCO DO RECURSO DO IGD SUAS
8.244.0006.2.048 GESTÃO DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E DO CADASTRO ÚNICO
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
FONTES:
15000000 / 16600000 / 16610000
UNIDADE: 11.03. FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
8.243.0006.2.050 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
8.243.0006.2.051 - GERENCIAMENTO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - F.M.D.C.A
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 15000000

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar previamente representantes, junto ao Sistema Informatizado de Licitações da BLL (https://bll.org.br/).

4.3. Para acesso ao Sistema Informatizado de Licitações da BLL (https://bll.org.br/), os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao seu sítio virtual.

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

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

4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.

5.1. Poderão participar deste Certame interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que sua sede esteja no raio de 90km conforme prevê o art.46, inciso III, § 2º do decreto municipal nº 3.632/2024, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema Informatizado de Licitações da BLL (https://bll.org.br/), conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo de sua senha junto ao Sistema Informatizado de Licitações da BLL (https://bll.org.br/), bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, relativos a este certame.

5.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações ao Certame.

5.4. A participação no Certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da documentação e da proposta de preço, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos. A informação dos dados par acesso deve feita na página do site https://bll.org.br/ , em campo próprio do fornecedor.

5.5. Em razão do valor, não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei nº 14.133/21, §1º, inciso II.

5.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no §1º, do artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

5.6.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.6.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.6.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.9. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.6.10. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

5.6.13. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.14. 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;

5.6.15. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.6.17. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.18. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.19. A empresa que não cumprir as exigências e/ou não apresentar as declarações anexas ao presente

Edital afirmando:

5.6.19.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.6.19.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências edilícias, tendo sido elaborada de forma independente;

5.6.19.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.6.19.5. Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91.

5.6.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, assim como a desclassificação na fase de habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, marca quando aplicável e descrição no sistema, contendo a idêntica descrição do item ofertado, caso aplicável, contendo, ainda, seu contato telefônico e endereço eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, deverá ser acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, conforme viabilidade da plataforma;

6.5. 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.

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

6.7. Não será possível a apresentação de proposta que contemple montante distinto ao previsto no Termo de Referência.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar e anexar à proposta em **formato PDF** via sistema eletrônico, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no mesmo, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

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

7.7. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o item acima.

7.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado: valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.9. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço a ser prestado ou o produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.

7.10. Proposta de Preço será considerada de acordo com os Anexos deste Edital, por Menor Preço Global, conforme Anexo III, expressa em Real (R$), em algarismos e por extenso.

7.11. Qualquer elemento na proposta que possa identificar o licitante importa na desclassificação da proposta.

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

7.13. 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.

7.14. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente e eventualmente aplicável caso a caso.

7.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

7.17. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

7.18. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deles, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

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

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

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

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os licitantes.

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

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor *global* de cada lote.

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

8.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS).

8.13. Será adotado para o envio de lances no Certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, quando cabível, até o encerramento da sessão, cuja programação inicial é de 15 (quinze) minutos.

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

8.18. O melhor classificado nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

8.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/21.

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

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.23. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, devidamente especificados.

8.24. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no "*chat*" pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.25. Nesta oportunidade restarão desde já convocados todos os licitantes e demais interessados para acompanhar a sessão que restará reaberta sem necessidade de aviso prévio.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/21; 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

9.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas

apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor; apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário); desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência; contiver vícios insanáveis;

9.5. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, o que poderá ser aferido por diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro.

9.6. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte: no regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

9.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.11. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.13. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.15. O ajuste de que trata o item anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

9.17. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.18. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.19. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

9.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A consulta ao cadastro no Sistema Informatizado de Licitações da BLL (https://bll.org.br/), será realizada em nome da empresa licitante e 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.

10.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

10.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do Sistema Informatizado de Licitações da BLL (https://bll.org.br/), nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.8. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.9. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no Sistema Informatizado de Licitações da BLL (https://bll.org.br/), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.10. O descumprimento do item acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.11. 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 30 (trinta) minutos, sob pena de inabilitação.

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

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

10.14. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela

própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.15. 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.

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

10.17. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeiro **poderá** ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.18. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

10.20. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, conforme Termo de Referência.

10.21. Ressalvado o disposto anteriormente, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.22. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

10.22.1.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça).

10.22.1.2. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.22.1.3. Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

10.22.2. No caso de EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.22.3. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.22.4. No caso de SOCIEDADE EMPRESÁRIA ou EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:

10.22.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.22.4.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.22.5. No caso de SOCIEDADE SIMPLES: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.22.6. No caso de COOPERATIVA: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, Editais de convocação das três últimas assembleias gerais, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.22.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização;

10.22.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante.

10.23. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.23.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.23.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão

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

10.23.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.23.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.23.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, **relativa à atividade** e Alvará de Funcionamento com validade do exercício vigente.

10.23.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.23.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.24.1. Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.24.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, **devidamente autenticado pela Junta Comercial do seu Estado**, somente podendo ser substituído por Balanço Inicial a ser apresentado exclusivamente por empresas formadas no ano corrente, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.24.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

10.24.4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível;

10.24.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

10.24.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade;

10.24.7. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em declaração própria, devidamente assinado por contabilista habilitado:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00
ILG = Ativo Circulante + Ativo não Circulante
Passivo Circulante + Passivo não Circulante
ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00
ILC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

SG – SOLVÊNCIA GERAL>1,00
SG = __Ativo Total____ Passivo Circulante + Passivo não Circulante

10.24.8. Declaração que comprove a boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um) e o Índice de Endividamento Geral (IEG) menor igual a 1. Devidamente assinados por Contador credenciado no Conselho Regional de Contabilidade (com firma reconhecida em cartório) e pelo titular da empresa ou

seu representante legal, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante
SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
IEG = Passivo Circulante + Exigível a Longo
PRAZO
Ativo Total

10.24.9 Caso a licitante apresente qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), menores que 1 (um), deverá comprovar capital mínimo correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.25.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado em nome da empresa de no mínimo 02 (dois) anos, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de nota fiscal e/ou contrato e/ou extrato do contrato do referido atestado, conforme a Lei 14.133/21, em seu art. 67;

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

10.25.3. Atender, no que couber à matéria, ao Termo de Referência;

10.25.4. Declarações constantes nos ANEXOS deste edital;

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de até 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de

2021, em campo próprio do sistema.

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

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

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

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

13.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

14.2.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

15.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da homologação do processo licitatório, para assinar a ata de registro de preços sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sob pena de o Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente sendo a respectiva licitante declarada vencedora. Não haverá o envio de contrato por correspondência postal ou coleta de assinatura física.

15.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

15.3. A convocação será feita eletronicamente, via *e-mail* cadastrado junto ao sistema, cabendo a cada interessado manter seus dados atualizados.

15.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização pelo índice aplicável ao contrato, poderá:

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

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

15.6. A ata de registro de preços e/ou contratos firmados entre as partes terão vigência de um ano, contados a partir da data de assinatura do instrumento.

15.7. Não se admitirá, em hipótese alguma, o reequilíbrio financeiro motivado por variação cambial.

15.8. A ata terá validade de 01 (um) ano.

15.9. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, restabelecendo seus quantitativos, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração, na forma da lei (art. 84, da Lei 14.133/21).

16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos na lei 14.133/21.

16.2. Dentro do prazo de vigência da Ata e dos contratos oriundos do processo e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, conforme INPC, observando o disposto no item 12.7.

16.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

16.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.6. O fornecedor registrado deverá fazer a comprovação do fato superveniente que provocar a alteração do preço de mercado, seja por apresentação de Nota Fiscal de entrada que comprove a mudança no preço ou ainda através de medidas oficiais expedidas pelos órgãos de controle do bem em questão.

16.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

14.8.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

14.8.2 não retirar a nota de empenho do instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.8.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

14.8.4 sofrer sanção prevista nos incisos do art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

17 DO PAGAMENTO:

17.1 O pagamento será feito pela Administração Municipal de Camacã-Bahia, em até 30 (trinta) dias após a data da realização dos serviços/entrega dos itens, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura.

17.2 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

17.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

17.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da execução contratual irregular.

17.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

17.6 A nota fiscal/fatura deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

17.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

18 DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tomarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro.

18.2. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, levando em consideração o INPC para avaliar os valores a serem praticados.

18.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de seis meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

18.8. O reajuste será realizado por termo aditivo, conforme prevê a lei 14.133/2021.

19 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

19.1 As obrigações das partes estão estabelecidas no Termo de Referência que acompanha este edital

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 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;

20.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.6 Fraudar a Licitação;

20.1.7 Cometer fraude fiscal;

20.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.8.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.8.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.8.3 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8.4 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

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

20.2.1 Advertência;

20.2.2 Multa;

20.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

20.2.4 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;

20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado.

16.5 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.

20.6 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.

20.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, 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.

20.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 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.

20.9 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 18.1.3, 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 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.

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

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail dplicitacao@camacan.ba.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida dos Pioneiros s/n, Centro. Camacã, Bahia. CEP: 45.880.000 - Setor de Licitações das 08h:00 às 12h:30m.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

21.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da

isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

22.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.camacan.ba.gov.br/licitacoes, e poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida dos Pioneiros, s/n – Centro. Camacã, Bahia, nos dias úteis, no horário das 08h:00m horas às 12h:30m, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;
Anexo III – Planilha de Proposta de Preços;
Anexo V – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;
Anexo VI – Declaração de não emprego a Menor de Idade;
Anexo VII – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação
Anexo VIII – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do edital;
Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo X – Declaração de Reserva de Cargos Prevista na Lei Nº 8.213/91;
Anexo XI – Modelo de declaração que não possui vínculo com servidor público;
Anexo XII – Modelo de Contrato;
Anexo XIII – Declaração de Fiscal de Contrato;
Anexo XIV – Modelo Ata de Registro de Preços.

Camacã/BA, 12 de novembro de 2026.

Lucas Muniz Barbosa
Secretário Municipal de Administração

Maurício Morais Pimenta
Secretário Municipal de Cultura e Educação

João Luís Ribeiro Pio
Secretário Municipal de Saúde

Raimundo Nascimento dos Reis
Secretário de Assistência Social

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

1 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente solicitação/Termo de Referência o: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DOS LOTES 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS E 02 – MÓVEIS, VISANDO À AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ONDE SÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMACÃ/BA.

2 – DA JUSTIFICATIVA

A necessidade da contratação decorre da demanda contínua dos órgãos e unidades integrantes da Administração Pública Municipal por bens permanentes indispensáveis ao adequado funcionamento de suas atividades administrativas e operacionais. A disponibilização de ambientes devidamente estruturados e equipados constitui condição necessária para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

Os materiais a serem adquiridos serão destinados à substituição de bens que apresentem desgaste natural, avarias, obsolescência ou inadequação ao uso, bem como à complementação e estruturação de ambientes novos ou daqueles que tenham passado por reformas, ampliações, adequações ou reorganizações. A aquisição também permitirá atender às necessidades decorrentes da expansão ou reorganização dos serviços públicos municipais, evitando a interrupção ou a precarização das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social.

Considerando a grande demanda de utilização desse material/produto, com vias a prover a continuidade dos serviços oferecidos pelas secretarias demandantes a população, entendemos que a adoção do Sistema de Registro de preços, através do Pregão se apresenta como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, desde que em conformidade com a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

A demanda por ora apresentada, trata-se de uma estimativa, que toma como base as necessidades da Secretaria de Administração, assim como os demais fundos municipais, com base na efetiva utilização de contrato similar. Sendo que a estimativa da demanda para aquisição dos produtos foi elaborada através de um estudo realizado pelas Secretarias e levou em conta os seguintes dados:

1. *Consumo realizado nas demandas nos anos anteriores;*
2. *Inexistência de saldo de contrato válido para compra dos objetos desta licitação;*

No que tange o critério de julgamento adotado, MENOR PREÇO POR LOTE, entendemos ser mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica já que o certame tratará de itens similares e que podem ser adquiridos em lotes visando uma economia de escala. Dessa forma, a divisão do fornecimento foi feita em 02 (dois) lotes autônomos, visando dotar de maior economicidade, promovendo a mais ampla competição, sem comprometer a eficiência das várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento das contratações, aquisição e recebimento dos materiais e controles dos atos processuais.

2.2 Justificativa da escolha do Sistema De Registro De Preços - SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de bens duráveis, se dará conforme rege o decreto 11462/2023 — e sua adoção justifica-se pelos seguintes fatores:

2.2.1 Demanda de natureza contínua e variável

A demanda por bens permanentes não ocorre, necessariamente, de forma uniforme ou simultânea entre os diversos órgãos, secretarias, fundos municipais e unidades administrativas. Ao longo da vigência da contratação, poderão surgir necessidades decorrentes da substituição de bens danificados, desgastados ou obsoletos, da implantação ou reorganização de setores, da abertura ou adequação de espaços públicos, bem como de reformas, ampliações e melhorias nas unidades municipais.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade e eficiência no planejamento das aquisições, permitindo que os materiais sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, evitando a realização de uma única aquisição em quantidade elevada e a consequente formação de estoques desnecessários. Além disso, o sistema possibilita maior agilidade no atendimento das demandas futuras, uma vez que, durante a vigência da ata, a Administração poderá realizar as contratações decorrentes do registro, quando necessárias e convenientes, sem a necessidade de instaurar novo procedimento licitatório para cada aquisição, observados os requisitos e condições previstos na legislação e nos instrumentos da contratação.

Assim, considerando a natureza dos bens a serem adquiridos, a necessidade de atendimento de diferentes unidades administrativas, a possibilidade de demandas futuras e parceladas, a variação dos quantitativos efetivamente necessários e a busca pela eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, como referência regulamentar, no Decreto Federal nº 11.462/2023.

2.2.2 Garantia de economicidade e melhor gestão dos recursos públicos

O Sistema de Registro de Preços possibilita:

a) Contratação apenas quando houver necessidade, evitando compras excessivas;
b) Planejamento financeiro mais eficiente, pois os gastos ocorrem conforme o consumo real.
c) Possibilita à Administração obter preços mais vantajosos mediante contratação futura e eventual, reduzindo custos relacionados à realização de múltiplos processos licitatórios para o mesmo objeto.

Assim, o sistema contribui para a economicidade, princípio essencial da Administração Pública.

2.2.3 Padronização e agilidade no atendimento às necessidades da Administração

Assegura maior agilidade no atendimento das necessidades das secretarias municipais, permitindo pronta aquisição dos materiais registrados sempre que houver necessidade, garantindo continuidade dos serviços públicos essenciais e melhor capacidade de resposta em situações emergenciais. Desta forma com o modelo SRP:

a) *Os itens e serviços ficam previamente registrados;*
b) *A contratação é imediata, sem necessidade de novo procedimento licitatório;*

c) *Há padronização dos produtos e serviços, garantindo qualidade e segurança.*

2.2.4 Otimização do processo de compras para múltiplos órgãos municipais

O registro de preços permite que as secretarias demandantes utilizem a mesma ata, evitando multiplicidade de licitações e reduzindo custos operacionais. Isso promove centralização estratégica e descentralização operacional, garantindo maior eficiência administrativa.

A escolha do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo nos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, sendo especialmente recomendada para contratações cujas demandas são frequentes, porém estimadas de forma variável ao longo do período de vigência da ata.

Dessa forma, verifica-se que a adoção do SRP é medida adequada, conveniente e vantajosa para atender às necessidades do Município de Camacã no fornecimento de materiais permanentes dos lotes 01 e 02. Diante da demanda contínua, da imprevisibilidade de consumo, da necessidade de agilidade, da busca pela economicidade e da adequação legal a Lei Federal 14.133/2021, mostrando-se como alternativa mais eficiente e vantajosa para a aquisição em tela.

3 – <u>DOS ITENS</u>

***3*.1.** A aquisição pretendida refere-se ao fornecimento de material permanente, destinado à estruturação, adequação, substituição e manutenção dos bens e espaços físicos dos prédios públicos onde são prestados os serviços vinculados a Administração Pública do município, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, a eventual ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer a adequada estruturação dos ambientes, as condições de trabalho dos servidores e o regular desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos órgãos e unidades municipais.;

3.2. Os bens duráveis pretendidos se enquadram como de categoria permanente, nos termos do Decreto Municipal 3.632/2024;

3.3 A descrição e quantitativos restam abaixo elencados, nos termos do quantitativos planejados pelas secretarias responsáveis:

TERMO DE REFERÊNCIA							
LOTE 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS							
ITEM	**UNID.**	**QUANT.**	**ESPECIFICAÇÃO**	**ADM**	**FMS**	**FMED**	**FMAS**
01	UNID.	91	APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT "HI-WALL" COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 9.000 BTU´S, SISTEMA INVERTER; CICLO QUENTE / FRIO; ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA PROCEL "A" OU "B"; REGISTRO NO INMETRO; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; MODELO EM LINHA DE FABRICAÇÃO; 03 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO OU SUPERIOR; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410; SERPENTINA EM COBRE; FILTRO ANTI-BACTÉRIA, REMOVÍVEL E LAVÁVEL; CONTROLE REMOTO SEM FIO DIGITAL ACOMPANHADO DE PILHAS; UNIDADE EVAPORADORA CONSTRUÍDO EM PLÁSTICO INJETÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA; COM DISPLAY DIGITAL, FUNÇÕES TIMER, SLEEP E SWING; VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME A DEMANDA SOLICITADA; APARELHO OFERECIDO EM EMBALAGEM LACRADA.	6	17	50	18
02	UNID.	73	APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT "HI-WALL" COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12.000 BTU´S, SISTEMA INVERTER; CICLO QUENTE / FRIO; ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA PROCEL "A" OU "B"; REGISTRO NO INMETRO; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; MODELO EM LINHA DE FABRICAÇÃO; 03 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO OU SUPERIOR; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410; SERPENTINA EM COBRE; FILTRO	6	13	50	4

			ANTI-BACTÉRIA, REMOVÍVEL E LAVÁVEL; CONTROLE REMOTO SEM FIO DIGITAL ACOMPANHADO DE PILHAS; UNIDADE EVAPORADORA CONSTRUÍDO EM PLÁSTICO INJETÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA; COM DISPLAY DIGITAL, FUNÇÕES TIMER, SLEEP E SWING; VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME A DEMANDA SOLICITADA; APARELHO OFERECIDO EM EMBALAGEM LACRADA.				
03	UNID.	14	APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT "HI-WALL" COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 51.000 BTU´S, SISTEMA INVERTER; CICLO QUENTE / FRIO; ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA PROCEL "A" OU "B"; REGISTRO NO INMETRO; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; MODELO EM LINHA DE FABRICAÇÃO; 03 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO OU SUPERIOR; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410; SERPENTINA EM COBRE; FILTRO ANTI-BACTÉRIA, REMOVÍVEL E LAVÁVEL; CONTROLE REMOTO SEM FIO DIGITAL ACOMPANHADO DE PILHAS; UNIDADE EVAPORADORA CONSTRUÍDO EM PLÁSTICO INJETÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA; COM DISPLAY DIGITAL, FUNÇÕES TIMER, SLEEP E SWING; VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME A DEMANDA SOLICITADA; APARELHO OFERECIDO EM EMBALAGEM LACRADA.	2	5	6	1
04	UNID.	174	VENTILADOR OSCILANTE DE PAREDE 60CM, POTÊNCIA MÍNIMA 200W, COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO, COM AJUSTE DE NÍVEIS DE VELOCIDADE, VOLTAGEM BIVOLT, COR PRETO, 3 OU 4 HÉLICES.	3	11	150	10
05	UNID.	21	CORTINA DE AR 150CM; POTÊNCIA (W) 200; TENSÃO (V) 220; CORRENTE (A) 0,93; FREQUÊNCIA (HZ) 60; VAZÃO DE AR (M^3/H) 2150; VELOCIDADE DO AR (M/S) 9~11; NÍVEL DE RUÍDO (DB(A)) 59; DIMENSÃO DO PRODUTO (L X A X P) MM 1500 X 185 X 145; GRAU DE PROTEÇÃO IPX0; CLASSE CLIMÁTICA T.	0	6	10	5
06	UNID.	17	GELADEIRA/REFRIGERADOR, COM 01 PORTA, CAPACIDADE MINIMA DE 250 A 299 LITROS.	1	4	10	2
07	UNID.	24	BEBEDOURO DE PRESSÃO COLUNA SIMPLES EM INOX, CAPACIDADE DE RESFRIAMENTO MÍNIMO DE 4 L/H, CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 LITROS, RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM SERPENTINA EXTERNA EM COBRE E ISOLAMENTO EM EPS, GABINETE EM CHAPA DE AÇO PINTADA, TORNEIRAS DE LATÃO CROMADAS PARA COPO E JATO, 220 VOLTS.	2	2	10	10
08	UNID.	24	FOGÃO DE 4 BOCAS COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO. - MESA: AÇO INOX BRILHANTE; - TREMPES: DUPLA DE ARAME REDONDO. TIPO DE GÁS: GLP CONVERSÍVEL PARA GN. TIPO DE QUEIMADORES: - 01 QUEIMADOR RÁPIDO 2,75 KW; - 03 QUEIMADORES SEMI-RÁPIDO 1,65 KW. GRADES DUPLAS ESMALTADAS DE FÁCIL REMOÇÃO. SISTEMA DE BLOQUEIO DE GÁS. ILUMINAÇÃO NO INTERIOR DO FORNO. CLASSE A. BIVOLT. GARANTIA DE 1 ANO.	1	4	15	4
LOTE 2: MÓVEIS							
ITEM	**UNID.**	**QUANT.**	**ESPECIFICAÇÃO**	**ADM**	**FMS**	**FMED**	**FMAS**
01	UNID.	76	MESA DE ESCRITÓRIO, BASE EM AÇO/FERRO PINTADO, COMPOSIÇÃO SIMPLES, CONFECCIONADO EM MADEIRA/MDP/MDF/SIMILAR, COM DIVISÕES DE 01 A 02 GAVETAS.	8	34	30	4
02	UNID.	67	ARMÁRIO, CONFECCIONADO EM AÇO, CAPACIDADE DE 40 KG POR PRATELEIRA, DIMENSÕES ALTURA 100 A 210 CM X LARGURA DE 70 X 110 CM.	6	21	30	10
03	UNID.	24	MESA PARA IMPRESSORA, AÇO/FERRO PINTADO, CONFECCIONADO EM MADEIRA/MDP/MDF/SIMILAR, DIMENSÕES MINIMAS DE 50X40X70 CM.	0	12	0	12
04	UNID.	44	ARQUIVO, EM AÇO, PARA PASTA SUSPENSA, NA COR CINZA CLARO, DIMENSÕES 470X710X1330 MM (LXPXA), COM VARIAÇÃO DE +/- 5%. PINTURA FOSFATIZADA CONTRA FERRUGEM, COM 4 GAVETAS, PUXADORES EMBUTIDOS, PORTA ETIQUETA E COM FECHADURA COM TRAVAMENTO SIMULTÂNEO, COM TRILHO TELESCÓPIO.	3	9	30	2
05	UNID.	105	CADEIRA LONGARINA COM 03 LUGARES INDIVIDUAIS, SEM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO INJETADO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR AZUL MARINHO, ESTRUTURA METÁLICA 50X30 PINTADA DE PRETO FOSCO COM TINTA EPÓXI A PÓ.	15	55	20	15

06	UNID.	159	CADEIRA CONFECCIONADA EM AÇO/FERRO PINTADO, ASSENTO/ENCOSTO EM POLIPROPILENO, COM RODIZIOS, SEM BRAÇO E COM REGULAGEM ALTURA.	50	44	50	15
07	UNID.	20	ARMÁRIO EM AÇO COM 2 PORTA COM FECHADURA, 4 PRATELEIRAS, COR BRANCO, PÉS COM PONTEIRA DE BORRACHA.	4	6	10	0
08	UNID.	710	CADEIRA, EM PROPILENO, MONOBLOCO, SEM APOIO DE BRAÇO, NA COR BRANCA, DE USO INTERNO OU EXTERNO, CAPACIDADE DE CARGA MÁXIMA 140 KG.	0	310	400	0
09	UNID.	12	ESCADA AUXILIAR 03 DEGRAUS, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO REDONDO, DEGRAUS EM AÇO REVESTIDO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, PÉS COM PONTERIAS EM PVC.	0	6	0	6
10	UNID.	24	MACA - INDICADO PARA EXAMES E REPOUSO, ARMAÇÃO TUBULAR MÍN.1" DE DIÂMETRO, COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, ESTOFAMENTO DE ESPUMA E NAPA, CABECEIRA RECLINÁNEL, PÉS PROTEGIDOS POR PONTEIRAS PLÁSTICAS, APROX. 180X0,60X0,87CM (CXLXA).	0	24	0	0
11	UNID.	75	ARMÁRIO DE COZINHA AÉREO; BRANCO; MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO - REVESTIMENTO: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ DE ALTO BRILHO E RESISTÊNCIA - QUANTIDADE DE PORTAS: 3 - QUANTIDADE DE PUXADORES: 3 - MATERIAL DOS PUXADORES: PERFIL METÁLICO E PONTEIRAS EM ABS, REVESTIDOS COM ACABAMENTO CROMADO - QUANTIDADE DE PRATELEIRAS: 1 - QUANTIDADE DE DOBRADIÇAS: 6 - ESCALA DE BRILHO: SEMIBRILHO	0	15	60	0
12	UNID.	5	BIOMBO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO, TAMANHO TRIPLO, CORTINA EM PLÁSTICO BRANCO, RODÍZIOS NAS LATERAIS, DIMENSÕES APROX. ABERTO 1,77X1,25 M; FECHADO 1,77X0,66 M.	0	5	0	0
13	UNID.	4	MESA DE MAYO EM AÇO INOXIDÁVEL. ALTURA MÍNIMA 80 CM. ALTURA MÁXIMA 110 CM.	0	4	0	0
14	UNID.	1	SUPORTE PARA SORO COM REGULAGEM DE ALTURA E RODIZIO. REGULAGEM DE ALTURA; COR BRANCA; 04 GANCHO; 03 RODAS; ALTURA MÍNIMA 1,90 METROS; ALTURA MÁXIMA 2,20 METROS.	0	1	0	0

MAPA DOS VALORES DE REFERÊNCIA

LOTE 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS

Item	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
01	91	2.450,00	222.950,00
02	73	2.589,00	188.997,00
03	14	8.814,70	123.405,80
04	174	300,73	52.327,02
05	21	903,54	18.974,34
06	17	2.245,60	38.175,20
07	24	1.464,93	35.158,32
08	24	1.086,65	26.079,60
TOTAL DO LOTE			706.067,28

LOTE 02 – MÓVEIS

Item	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
01	76	664,20	50.479,20
02	67	1.277,52	85.593,84
03	24	350,18	8.404,32
04	44	616,33	27.118,52
05	105	533,87	56.056,35
06	159	391,33	62.221,47
07	20	1.149,90	22.998,00
08	710	54,84	38.936,40

09	12	191,90	2.302,80
10	24	1.386,83	33.283,92
11	75	1.018,68	76.401,00
12	5	828,35	4.141,75
13	4	974,75	3.899,00
14	1	234,61	234,61
TOTAL DO LOTE			472.071,18

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 1.178.138,46. Fonte: pesquisas de preços de 10/11/2026. Critério: média aritmética dos preços selecionados. As especificações e a distribuição por órgão permanecem as constantes do quadro de quantitativos.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a Solicitação de Despesa e a Autorização de Fornecimento emitidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, observando-se os prazos de no máximo 05 dias úteis (devido a urgência dos materiais), estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente, contados a partir da data da autorização.

4.2 A CONTRATADA deve iniciar os serviços deste TR obedecendo a Solicitação de Despesa emitida em até 24 (vinte quatro) horas após expedição pelo Setor de Compras responsável da Prefeitura Municipal.

4.3. Em situações excepcionais que ensejem em descumprimento dos prazos previsto no parágrafo anterior caberá ao fornecedor comprovar os motivos para tal. Caso Secretaria Municipal de Administração aceite as justificativas, serão abandonados da contagem do prazo estabelecido.

4.4. Caberá a Secretaria demandante rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer produtos que não estejam de acordo com as exigências e requisitos deste TR, bem como requerer a substituição dos produtos fora de especificação num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5. LOCAL, RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a Solicitação de Despesa e a Autorização de Fornecimento emitidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, observando-se os prazos de no máximo 05 dias úteis, estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente, contados a partir da data da autorização. A entrega deverá ser feita em local e horário combinado com a secretaria demandante, a entrega deverá ser acompanhada pelo fiscal de contrato ou por um funcionário designado do Setor de Compras.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal-e com a quantificação e especificação do produto, seu preço unitário e o preço total, acompanhada das Ordens de Fornecimento emitidas por cada Unidade Administrativa.

6.2 O pagamento será efetuado pela Secretaria de Finanças, através da Tesouraria Municipal, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestados o fornecimento dos materiais, no prazo de até 30 (trinta) dias, e em conformidade com a(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s) emitida(s) pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

6.3 O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, à época da realização do certame.

6.4 No caso de constatação de erros ou irregularidades na nota, o prazo para pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

6.5 O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado observando-se a regularidade fiscal da CONTRATADA.

6.6 Correrão sobre responsabilidade exclusiva do contratado encargos tributários e fiscais devidos, tal como ISS, INSS e imposto de renda na fonte, devendo obrigatoriamente ser retido com destaque em nota fiscal, conforme o anexo I da IN RFB N°1234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela IN RFB N°2145, de 26 de junho de 2023.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para aquisição do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

7.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da aquisição, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

7.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

7.1.3.2. Correrão sobre responsabilidade exclusiva do contratado encargos tributários e fiscais devidos, tal como ISS, INSS e imposto de renda na fonte, devendo obrigatoriamente ser retido com destaque em nota fiscal, conforme o anexo I da IN RFB N°1234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela IN RFB N°2145, de 26 de junho de 2023;

7.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

7.1.5. arcar com todas as despesas necessárias ao objeto licitado;

71.6. entregar o objeto em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.1.7. substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

7.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

7.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante o prazo de entrega do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

7.1.11. não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

7.1.14. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de entrega, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

7.2. É dever da CONTRATADA executar o contrato com regularidade, e quando passíveis de correção durante a execução, será aplicada a CONTRATADA advertência;

7.3. A CONTRATADA não poderá executar o contrato com qualquer tipo de atraso, considerando o objeto da mesma, sob pena de incorrer em multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

7.4. Caso haja inexecução parcial do contrato ocorrerá suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

7.5. Se a inexecução do contrato for total haverá suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

7.6. Caso haja prejuízo material por parte da CONTRATADA, resultante diretamente da execução do contrato será expedida uma declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Oferecer à CONTRATADA todas as informações necessárias relacionadas com o objeto do presente contrato, para que a mesma, possa fornecer os itens do objeto, dentro das especificações técnicas recomendadas;

8.2. Rejeitar, no todo ou em parte, todo e qualquer convenção em desacordo com o contrato.

8.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

8.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato.

8.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da apresentação das Notas Fiscais. Sendo que o produto deverá ser sempre acompanhado da respectiva Nota Fiscal, e com o aceite do Setor Competente da CONTRATANTE.

8.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

8.7. Documentar as ocorrências havidas na execução contratual.

8.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

8.9. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9. DO RECEBIMENTO DOS ITENS/SERVIÇOS

9.1. O objeto contratado será recebido e fiscalizado por fiscal, designado para este fim, que procederá à conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega.

9.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração já identificado, conforme Portaria Municipal 012/2025, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do fornecimento.

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

9.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. Ata de Registro de Preços, firmada será válida pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses restabelecendo seus quantitativos por se tratar de fornecimento contínuo, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, os valores poderão ser reajustados periodicamente com base no INPC, conforme prevê o artigo 82 §5 IV da lei supracitada.

10.2. Para consecução do fornecimento dos produtos registrados na Ata serão celebrados contratos específicos com a empresa, com posteriores solicitações.

11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, a ser indicada no processo.

11.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, desde que devidamente justificado, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no setor Licitações e Contratos do Município, até o término da contratação ou até a data da prorrogação subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

11.3. O reajuste ou a repactuação de preços contratados serão realizados por simples apostila,

dispensada a celebração de termo aditivo, conforme o art. 136, inciso I da lei 14.133/2021.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 3.632/24 e alterações:

13.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

13.1.2. MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

13.1.2.1. para inconformidade LEVE, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações:

a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;

b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.1.2.2. para inconformidade MODERADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações:

a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;

b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

13.1.2.3. para inconformidade GRAVE:

13.1.2.3.1. será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração da contratação ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.2.3.2. será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

13.1.2.3.3. será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

13.1.2.4. para inconformidade GRAVÍSSIMA:

13.1.2.4.1. será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução total do objeto.

13.1.2.4.2. será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

13.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;

c) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução da contratação;

b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima ou 2 (duas) infrações enquadradas como grave ou 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.632/24 e alterações ou 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, ou, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

13.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da

punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

13.2. Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

13.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

13.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DAM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do orçamento da Secretaria requisitante, a qual a despesa será custeada com recursos alocados na dotação orçamentária prevista para o ano de 2026, conforme abaixo descrito:

Órgão: 01 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMACAN
Unidade: 02.01 – GABINETE DO PREFEITO
4.122.0002.2.002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00 17200000 Equipamentos e Material Permanente
6.182.0002.2.038 GESTÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00 17200000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 03.01. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
4.122.0002.2.004 MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 04.01. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
4.124.0002.2.005 MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00 17200000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 05.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
4.122.0002.2.006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00 17200000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 07.01. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
4.123.0002.2.022 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 08.01. SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
20.608.0008.2.025 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 12.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
27.812.0005.2.052 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 13.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

26.782.0010.2.058 MANUTENÇÃO DO DEPT. DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Unidade: 14.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA
15.451.0007.2.056 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
15.182.0007.2.068 GESTÃO DAS AÇÕES DA DEFESA CIVIL
4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
Órgão: 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMACÃ
Unidade: 06.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMACÃ
10.301.0009.2.007 - MANUTEÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.301.0009.2.010 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAUDE
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16000000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.302.0009.2.013 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.302.0009.2.015 - GESTÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.304.0009.2.018 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL (BLVGS)
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16010000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.305.0009.2.017 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (BLVGS)
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16010000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.303.0009.2.008 - GESTÃO DAS AÇÕES DA AF - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (BLAFB)
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16000000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
10.302.0009.2.016 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SAMU – SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA (BLIMAC)
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 16000000
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente / 15001002
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 16000000
3.3.90.30.00 Material de Consumo / 15001002
ÓRGÃO -4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CAMACÃ

SECRETARIA – 0901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – 09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2.026 - GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

FONTE - 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - MDE 25%

FONTE - 15730000 - Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação

DOTAÇÃO – 2026.52.01 – 150010011001

DOTAÇÃO – 2026.52.1573 – 15730000

AÇÃO - 1.006 - CONTRUÇÃO DE CRECHE E INVESTIMENTO NOS EQUIPAMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

FONTE – 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - MDE 25%

FONTE - 15460000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – ETI

FONTE - 15420000 - FUNDEB - VAAT Complementação da União

DOTAÇÃO – 1006.52.01 – 150010011001

DOTAÇÃO – 1006.52.1546 – 15460000

DOTAÇÃO – 1006.52.1542 – 15420000

PODER: 2 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 3 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA: 1101 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 11.01. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 8.244.0006.2.041 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIA 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 15000000

UNIDADE: 11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.244.0006.2.043 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.244.0006.2.044 GESTÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS

8.244.0006.2.045 GESTÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB

8.244.0006.2.046 GESTÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE

8.244.0006.2.047 - GESTÃO DO BLOCO DO RECURSO DO IGD SUAS

8.244.0006.2.048 GESTÃO DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E DO CADASTRO ÚNICO

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

FONTES:

15000000 / 16600000 / 16610000

UNIDADE: 11.03. FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

8.243.0006.2.050 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

8.243.0006.2.051 - GERENCIAMENTO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - F.M.D.C.A

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 15000000

Nota de Empenho: A ser emitida oportunamente, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

Camacã – BA, 10 de novembro de 2026.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DOS LOTES 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS E 02 – MÓVEIS, VISANDO À AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ONDE SÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMACÃ/BA, conforme especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

O Município de Camacã, por intermédio da Secretaria de Administração e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social realiza o presente Estudo Técnico Preliminar com a finalidade de **avaliar a viabilidade e a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanentes**, destinados à estruturação, adequação e melhoria das instalações físicas e operacionais dos prédios públicos onde são prestados serviços vinculados à Secretaria de Administração e aos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social de Camacã/BA, conforme especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

A referida contratação justifica-se em razão da necessidade de dotar as unidades de saúde e setores administrativos de bens duráveis, essenciais ao adequado funcionamento das atividades assistenciais, administrativas e de apoio logístico, abrangendo mobiliários, equipamentos e demais materiais permanentes indispensáveis à organização dos ambientes, à segurança dos usuários e servidores, e à eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde.

Ressalta-se que a aquisição de materiais permanentes padronizados, de qualidade e com vida útil compatível contribui diretamente para a melhoria das condições de trabalho, otimização dos fluxos operacionais, preservação do patrimônio público e racionalização dos gastos públicos, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes, substituições precoces ou aquisições emergenciais.

Além disso, considerando a dinâmica de funcionamento das unidades vinculadas à rede municipal de saúde, bem como o desgaste natural dos bens atualmente utilizados, torna-se imprescindível a reposição e/ou complementação do parque de bens permanentes, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, evitar prejuízos operacionais e atender às demandas decorrentes da ampliação, reestruturação ou adequação dos espaços físicos.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo subsidiar a definição da solução mais adequada para a Administração Pública, mediante a análise das alternativas disponíveis

no mercado, a definição dos quantitativos necessários, das especificações técnicas mínimas, dos critérios de qualidade, durabilidade e garantia, bem como das condições de fornecimento, visando à contratação mais vantajosa ao interesse público, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

1. DIAGNÓSTICO INICIAL E NECESSIDADE DA COMPRA (Lei Federal 14.133/2021):

A demanda apresentada refere-se à necessidade de contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes, destinados a atender às demandas estruturais, administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Administração e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Camacã/BA, com os bens a serem destinados às unidades administrativas, unidades de saúde, unidades escolares, equipamentos de assistência social, setores administrativos e demais prédios públicos vinculados às respectivas áreas.

Os materiais permanentes constituem bens essenciais para a adequada organização, estruturação, funcionamento e eficiência dos serviços públicos municipais, abrangendo mobiliários, equipamentos e demais itens de uso durável necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais, assistenciais, de saúde e de apoio operacional. A disponibilização desses bens contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, para a organização dos ambientes públicos e para a oferta de serviços com maior qualidade, segurança, eficiência e dignidade à população.

O diagnóstico preliminar realizado evidencia que parte dos bens atualmente utilizados nas unidades e setores municipais apresenta desgaste natural decorrente do tempo de utilização, obsolescência, insuficiência quantitativa ou inadequação às necessidades operacionais atuais, circunstâncias que podem comprometer a funcionalidade dos ambientes, a segurança dos usuários e servidores e a eficiência na execução das atividades institucionais.

Além disso, a expansão e reorganização dos serviços públicos, a necessidade de adequação dos espaços físicos, a implantação ou ampliação de setores e a manutenção das estruturas existentes demandam a reposição e complementação do patrimônio permanente do Município. A aquisição dos bens permitirá atender às necessidades das diferentes unidades administrativas e operacionais, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades vinculadas à Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.

A ausência ou insuficiência de materiais permanentes adequados pode ocasionar dificuldades na execução das rotinas administrativas e operacionais, improvisações inadequadas, redução da produtividade, aumento dos custos relacionados a manutenções corretivas e substituições emergenciais, além de comprometer o atendimento adequado aos usuários dos serviços públicos e o cumprimento de normas técnicas, de segurança, acessibilidade e ergonomia aplicáveis aos ambientes de trabalho e atendimento.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes, com especificações técnicas adequadas, qualidade, durabilidade, funcionalidade e padronização compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal, visando à estruturação, adequação, modernização e manutenção dos prédios públicos onde são prestados os serviços vinculados à Secretaria Municipal de Administração e aos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social de Camacã/BA, garantindo melhores condições para o desenvolvimento das atividades institucionais e contribuindo para a prestação eficiente, segura, contínua e adequada dos serviços públicos à população.

2. ALINHAMENTO ENTRE A COMPRA E O PLANEJAMENTO

Portanto, diante dos elementos apresentados e com o objetivo de atender às necessidades identificadas no diagnóstico inicial, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes, destinados à estruturação, adequação, manutenção e melhoria das condições físicas, administrativas e operacionais dos prédios públicos, unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Administração e aos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Camacã/BA.

A aquisição pretendida encontra-se plenamente alinhada ao planejamento administrativo, operacional e estratégico da Administração Pública Municipal, na medida em que visa assegurar infraestrutura adequada, funcionalidade dos ambientes, organização dos espaços, segurança e melhores condições de trabalho para servidores e usuários, bem como maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas nas áreas de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.

A disponibilização de materiais permanentes adequados contribui diretamente para a continuidade e melhoria dos serviços públicos municipais, possibilitando a substituição de bens desgastados, obsoletos ou inadequados, bem como a complementação da estrutura existente nas diversas unidades e setores. A medida também favorece o atendimento às normas técnicas, de segurança, acessibilidade, ergonomia e demais boas práticas aplicáveis aos ambientes institucionais, proporcionando condições mais adequadas para o desenvolvimento das atividades e para o atendimento à população.

A contratação também contribuirá para a racionalização dos recursos públicos, uma vez que a aquisição planejada de bens permanentes permite melhor organização patrimonial, padronização dos equipamentos e mobiliários, redução de aquisições emergenciais e maior aproveitamento dos recursos disponíveis, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se direta e indiretamente alinhada aos objetivos institucionais da Administração Pública Municipal, integrando-se ao planejamento das ações da Secretaria Municipal de Administração e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, com o propósito de fortalecer a infraestrutura pública, promover melhores condições de trabalho,

assegurar a continuidade dos serviços e proporcionar atendimento mais eficiente, seguro e adequado à população de Camacã/BA.

3. REQUISITOS DA POTENCIAL COMPRA/ OU CONTRATAÇÃO SERVIÇO

A contratada deverá atender aos seguintes requisitos para o fornecimento de **materiais permanentes**:

a) Fornecer materiais permanentes novos, de primeira linha, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e uso, livres de defeitos de fabricação, avarias, danos estruturais ou quaisquer inconformidades que comprometam sua finalidade;

b) Atender rigorosamente às especificações técnicas, características, dimensões, capacidades, padrões de qualidade e demais requisitos descritos no Termo de Referência, garantindo a compatibilidade dos bens com as necessidades das secretarias demandantes;

c) Garantir que os materiais permanentes sejam fabricados com materiais adequados, apresentem resistência, durabilidade, estabilidade e segurança, observando-se as normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar sua vida útil compatível com a finalidade pública a que se destinam;

d) Possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com o objeto da contratação, de modo a assegurar o fornecimento dos bens nos quantitativos solicitados e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

e) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos no contrato, no Termo de Referência e nas ordens de fornecimento, evitando atrasos que possam comprometer o funcionamento das unidades e setores vinculados a Administração Pública;

f) Fornecer os materiais permanentes em conformidade com as normas técnicas, de segurança, ambientais e demais legislações vigentes, incluindo, quando aplicável, normas da ABNT, certificações de qualidade e exigências dos órgãos reguladores;

g) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais permanentes nos locais indicados pelas secretarias demandantes, garantindo a integridade física dos bens até o recebimento definitivo;

h) Disponibilizar, quando solicitado, manuais técnicos, certificados de garantia, instruções de uso, laudos, declarações de conformidade ou outras informações técnicas necessárias à correta utilização e manutenção dos bens;

i) Garantir a substituição imediata, sem ônus para a Administração, de quaisquer materiais permanentes que apresentem vícios, defeitos, avarias ou não conformidades com as especificações contratuais, assegurada a garantia mínima legal e/ou contratual dos produtos fornecidos.

DA ENTREGA

A entrega dos produtos deverá ocorrer conforme a Solicitação de Despesa e a Autorização de Fornecimento emitidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, observando-se os prazos estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente, contados a partir da data da autorização.

3.1 DA GARANTIA DO PRODUTO E SERVIÇO

A garantia consiste na prestação do serviço oferecido pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

O Fiscal de contrato designado pela CONTRATANTE conforme decreto municipal, está orientado a fiscalizar e acompanhar os serviços na sua totalidade.

3.2 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deve iniciar os serviços obedecendo a Solicitação de Despesa emitida em até 24 (vinte quatro) horas após expedição da Autorização de Fornecimento pelo Setor de Compras responsável da Prefeitura Municipal.

Os produtos serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade com as especificações técnicas e, posteriormente, definitivamente, após a constatação de que atendem integralmente às exigências estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da rejeição de itens em desacordo.

3.3 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Quantidade de materiais a serem adquiridas:

TERMO DE REFERÊNCIA							
LOTE 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS							
ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	ADM	FMS	FMED	FMAS
01	UNID.	91	APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT "HI-WALL" COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 9.000 BTU´S, SISTEMA INVERTER; CICLO QUENTE / FRIO; ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA PROCEL "A" OU "B"; REGISTRO NO INMETRO; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; MODELO EM LINHA DE FABRICAÇÃO; 03 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO OU SUPERIOR; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410; SERPENTINA EM COBRE; FILTRO ANTI-BACTÉRIA, REMOVÍVEL E LAVÁVEL; CONTROLE REMOTO SEM FIO DIGITAL ACOMPANHADO DE PILHAS; UNIDADE EVAPORADORA CONSTRUÍDO EM PLÁSTICO INJETÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA; COM DISPLAY DIGITAL, FUNÇÕES TIMER, SLEEP E SWING; VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME A DEMANDA SOLICITADA; APARELHO OFERECIDO EM EMBALAGEM LACRADA.	6	17	50	18
02	UNID.	73	APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT "HI-WALL" COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12.000 BTU´S, SISTEMA INVERTER; CICLO QUENTE / FRIO; ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA PROCEL "A" OU "B"; REGISTRO NO INMETRO; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; MODELO EM LINHA DE FABRICAÇÃO; 03 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO OU SUPERIOR; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410; SERPENTINA EM COBRE; FILTRO ANTI-BACTÉRIA, REMOVÍVEL E LAVÁVEL; CONTROLE REMOTO SEM FIO DIGITAL ACOMPANHADO DE PILHAS; UNIDADE EVAPORADORA CONSTRUÍDO EM PLÁSTICO INJETÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA; COM DISPLAY DIGITAL, FUNÇÕES TIMER, SLEEP E SWING; VOLTAGEM: 110V E 220V, CONFORME A DEMANDA SOLICITADA; APARELHO OFERECIDO EM EMBALAGEM LACRADA.	6	13	50	4
03	UNID.	14	APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT "HI-WALL" COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 51.000 BTU´S, SISTEMA INVERTER; CICLO QUENTE / FRIO; ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA PROCEL "A" OU "B"; REGISTRO NO INMETRO; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; MODELO EM LINHA DE FABRICAÇÃO; 03 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO OU SUPERIOR; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410; SERPENTINA EM COBRE; FILTRO ANTI-BACTÉRIA, REMOVÍVEL E LAVÁVEL; CONTROLE REMOTO SEM FIO DIGITAL ACOMPANHADO DE PILHAS; UNIDADE EVAPORADORA CONSTRUÍDO EM PLÁSTICO INJETÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA; COM DISPLAY DIGITAL, FUNÇÕES TIMER, SLEEP E SWING; VOLTAGEM: 110V E 220V,	2	5	6	1

			CONFORME A DEMANDA SOLICITADA; APARELHO OFERECIDO EM EMBALAGEM LACRADA.				
04	UNID.	174	VENTILADOR OSCILANTE DE PAREDE 60CM, POTÊNCIA MÍNIMA 200W, COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO, COM AJUSTE DE NÍVEIS DE VELOCIDADE, VOLTAGEM BIVOLT, COR PRETO, 3 OU 4 HÉLICES.	3	11	150	10
05	UNID.	21	CORTINA DE AR 150CM; POTÊNCIA (W) 200; TENSÃO (V) 220; CORRENTE (A) 0,93; FREQUÊNCIA (HZ) 60; VAZÃO DE AR (M^3/H) 2150; VELOCIDADE DO AR (M/S) 9~11; NÍVEL DE RUÍDO (DB(A)) 59; DIMENSÃO DO PRODUTO (L X A X P) MM 1500 X 185 X 145; GRAU DE PROTEÇÃO IPX0; CLASSE CLIMÁTICA T.	0	6	10	5
06	UNID.	17	GELADEIRA/REFRIGERADOR, COM 01 PORTA, CAPACIDADE MINIMA DE 250 A 299 LITROS.	1	4	10	2
07	UNID.	24	BEBEDOURO DE PRESSÃO COLUNA SIMPLES EM INOX, CAPACIDADE DE RESFRIAMENTO MÍNIMO DE 4 L/H, CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 LITROS, RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM SERPENTINA EXTERNA EM COBRE E ISOLAMENTO EM EPS, GABINETE EM CHAPA DE AÇO PINTADA, TORNEIRAS DE LATÃO CROMADAS PARA COPO E JATO, 220 VOLTS.	2	2	10	10
08	UNID.	24	FOGÃO DE 4 BOCAS COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO. - MESA: AÇO INOX BRILHANTE; - TREMPES: DUPLA DE ARAME REDONDO. TIPO DE GÁS: GLP CONVERSÍVEL PARA GN. TIPO DE QUEIMADORES: - 01 QUEIMADOR RÁPIDO 2,75 KW; - 03 QUEIMADORES SEMI-RÁPIDO 1,65 KW. GRADES DUPLAS ESMALTADAS DE FÁCIL REMOÇÃO. SISTEMA DE BLOQUEIO DE GÁS. ILUMINAÇÃO NO INTERIOR DO FORNO. CLASSE A. BIVOLT. GARANTIA DE 1 ANO.	1	4	15	4
LOTE 2: MÓVEIS							
ITEM	**UNID.**	**QUANT.**	**ESPECIFICAÇÃO**	**ADM**	**FMS**	**FMED**	**FMAS**
01	UNID.	76	MESA DE ESCRITÓRIO, BASE EM AÇO/FERRO PINTADO, COMPOSIÇÃO SIMPLES, CONFECCIONADO EM MADEIRA/MDP/MDF/SIMILAR, COM DIVISÕES DE 01 A 02 GAVETAS.	8	34	30	4
02	UNID.	67	ARMÁRIO, CONFECCIONADO EM AÇO, CAPACIDADE DE 40 KG POR PRATELEIRA, DIMENSÕES ALTURA 100 A 210 CM X LARGURA DE 70 X 110 CM.	6	21	30	10
03	UNID.	24	MESA PARA IMPRESSORA, AÇO/FERRO PINTADO, CONFECCIONADO EM MADEIRA/MDP/MDF/SIMILAR, DIMENSÕES MINIMAS DE 50X40X70 CM.	0	12	0	12
04	UNID.	44	ARQUIVO, EM AÇO, PARA PASTA SUSPENSA, NA COR CINZA CLARO, DIMENSÕES 470X710X1330 MM (LXPXA), COM VARIAÇÃO DE +/- 5%. PINTURA FOSFATIZADA CONTRA FERRUGEM, COM 4 GAVETAS, PUXADORES EMBUTIDOS, PORTA ETIQUETA E COM FECHADURA COM TRAVAMENTO SIMULTÂNEO, COM TRILHO TELESCÓPIO.	3	9	30	2
05	UNID.	105	CADEIRA LONGARINA COM 03 LUGARES INDIVIDUAIS, SEM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO INJETADO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR AZUL MARINHO, ESTRUTURA METÁLICA 50X30 PINTADA DE PRETO FOSCO COM TINTA EPÓXI A PÓ.	15	55	20	15
06	UNID.	159	CADEIRA CONFECCIONADA EM AÇO/FERRO PINTADO, ASSENTO/ENCOSTO EM POLIPROPILENO, COM RODIZIOS, SEM BRAÇO E COM REGULAGEM ALTURA.	50	44	50	15
07	UNID.	20	ARMÁRIO EM AÇO COM 2 PORTA COM FECHADURA, 4 PRATELEIRAS, COR BRANCO, PÉS COM PONTEIRA DE BORRACHA.	4	6	10	0
08	UNID.	710	CADEIRA, EM PROPILENO, MONOBLOCO, SEM APOIO DE BRAÇO, NA COR BRANCA, DE USO INTERNO OU EXTERNO, CAPACIDADE DE CARGA MÁXIMA 140 KG.	0	310	400	0
09	UNID.	12	ESCADA AUXILIAR 03 DEGRAUS, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO REDONDO, DEGRAUS EM AÇO REVESTIDO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, PÉS COM PONTERIAS EM PVC.	0	6	0	6
10	UNID.	24	MACA - INDICADO PARA EXAMES E REPOUSO, ARMAÇÃO TUBULAR MÍN.1" DE DIÂMETRO, COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, ESTOFAMENTO DE ESPUMA E NAPA, CABECEIRA RECLINÁNEL, PÉS PROTEGIDOS POR PONTEIRAS PLÁSTICAS, APROX. 180X0,60X0,87CM (CXLXA).	0	24	0	0
11	UNID.	75	ARMÁRIO DE COZINHA AÉREO; BRANCO; MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO - REVESTIMENTO: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ DE ALTO BRILHO E RESISTÊNCIA - QUANTIDADE DE PORTAS: 3 - QUANTIDADE DE PUXADORES: 3 - MATERIAL DOS PUXADORES: PERFIL METÁLICO E PONTEIRAS EM ABS, REVESTIDOS COM ACABAMENTO CROMADO - QUANTIDADE DE	0	15	60	0

			PRATELEIRAS: 1 - QUANTIDADE DE DOBRADIÇAS: 6 - ESCALA DE BRILHO: SEMIBRILHO				
12	UNID.	5	BIOMBO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO, TAMANHO TRIPLO, CORTINA EM PLÁSTICO BRANCO, RODÍZIOS NAS LATERAIS, DIMENSÕES APROX. ABERTO 1,77X1,25 M; FECHADO 1,77X0,66 M.	0	5	0	0
13	UNID.	4	MESA DE MAYO EM AÇO INOXIDÁVEL. ALTURA MÍNIMA 80 CM. ALTURA MÁXIMA 110 CM.	0	4	0	0
14	UNID.	1	SUPORTE PARA SORO COM REGULAGEM DE ALTURA E RODIZIO. REGULAGEM DE ALTURA; COR BRANCA; 04 GANCHO; 03 RODAS; ALTURA MÍNIMA 1,90 METROS; ALTURA MÁXIMA 2,20 METROS.	0	1	0	0

MAPA DOS VALORES DE REFERÊNCIA

LOTE 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS

Item	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
01	91	2.450,00	222.950,00
02	73	2.589,00	188.997,00
03	14	8.814,70	123.405,80
04	174	300,73	52.327,02
05	21	903,54	18.974,34
06	17	2.245,60	38.175,20
07	24	1.464,93	35.158,32
08	24	1.086,65	26.079,60
TOTAL DO LOTE			706.067,28

LOTE 02 – MÓVEIS

Item	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
01	76	664,20	50.479,20
02	67	1.277,52	85.593,84
03	24	350,18	8.404,32
04	44	616,33	27.118,52
05	105	533,87	56.056,35
06	159	391,33	62.221,47
07	20	1.149,90	22.998,00
08	710	54,84	38.936,40
09	12	191,90	2.302,80
10	24	1.386,83	33.283,92
11	75	1.018,68	76.401,00
12	5	828,35	4.141,75
13	4	974,75	3.899,00
14	1	234,61	234,61
TOTAL DO LOTE			472.071,18

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 1.178.138,46. Fonte: pesquisas de preços de 10/11/2026. Critério: média aritmética dos preços selecionados. As especificações e a distribuição por órgão permanecem as constantes do quadro de quantitativos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

a) Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
b) Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;
c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
d) Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
e) Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015

f) Decreto municipal nº 3.632, de 19 de dezembro de 2024

O Pregão terá por fundamento legal o regramento disposto no art. 28º, inciso I da Lei n. 14.133/2021, a pretensa contratação seguirá Termo de Referência com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os quantitativos dos materiais permanentes a serem adquiridos, de forma que assegure assim a viabilidade técnica, de modo a impossibilitar qualquer impacto nos serviços ofertados pelo Município.

A contratação por lote mostra-se a forma mais vantajosa para a Administração, pois permite:

a) Padronização dos itens e serviços, garantindo compatibilidade técnica e qualidade uniforme.

b) Racionalização do processo licitatório, reduzindo custos administrativos e operacionais.

c) Economia de escala, possibilitando preços mais vantajosos em razão da contratação conjunta.

d) Agilidade na execução, evitando múltiplos contratos e ordens de serviço dispersas.

Além disso, a contratação conjunta dos produtos evita a fragmentação indevida da despesa, em conformidade com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo economicidade, eficiência e planejamento adequado das aquisições públicas. Dessa forma, a licitação por lote atende ao interesse público, assegura a manutenção adequada das atividades e contribui para a continuidade dos serviços essenciais prestados à população de Camacã.

3.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de materiais permanentes dos lotes 01 e 02 — justifica-se pelos seguintes fatores:

3.2.1 Demanda de natureza contínua e variável

A aquisição de bens duráveis destinados à estruturação, adequação e manutenção dos prédios públicos onde são prestados os serviços vinculados à Secretaria de Administração e aos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Camacã/BA revela-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração Pública. Isso se deve à natureza contínua, variável e muitas vezes imprevisível das demandas relacionadas à manutenção e melhoria da infraestrutura física dos equipamentos públicos.

A utilização do SRP possibilita maior eficiência na gestão das aquisições, permitindo que o Município realize contratações de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração. Dessa forma, evita-se a realização de compras excessivas, o desperdício de recursos e a formação de estoques desnecessários.

Considerando que as demandas por bens duráveis podem variar em razão de fatores como desgaste natural das instalações, adequações exigidas por normas técnicas, necessidades emergenciais de manutenção, expansão de serviços públicos e execução de melhorias ao longo do exercício financeiro, o registro de preços oferece maior flexibilidade administrativa e operacional. Assim, garante-se que os prédios públicos vinculados às áreas de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social estejam continuamente estruturados e adequados para a prestação de serviços essenciais à população.

3.2.2 Garantia de economicidade e melhor gestão dos recursos públicos

O Sistema de Registro de Preços possibilita:

d) Contratação apenas quando houver necessidade, evitando compras excessivas;

e) Planejamento financeiro mais eficiente, pois os gastos ocorrem conforme o consumo real.

f) Possibilita à Administração obter preços mais vantajosos mediante contratação futura e eventual, reduzindo custos relacionados à realização de múltiplos processos licitatórios para o mesmo objeto.

Assim, o sistema contribui para a economicidade, princípio essencial da Administração Pública.

3.2.3 Padronização e agilidade no atendimento às necessidades da Administração

Assegura maior agilidade no atendimento das necessidades das secretarias municipais, permitindo pronta aquisição dos materiais registrados sempre que houver necessidade, garantindo continuidade dos serviços públicos essenciais e melhor capacidade de resposta em situações emergenciais. Desta forma com o modelo SRP:

d) Os itens e serviços ficam previamente registrados;

e) A contratação é imediata, sem necessidade de novo procedimento licitatório;

f) Há padronização dos produtos e serviços, garantindo qualidade e segurança.

3.2.4 Otimização do processo de compras para múltiplos órgãos municipais

O Sistema de Registro de Preços é uma ferramenta que permite à Administração Pública realizar contratações de forma planejada e flexível. Em vez de abrir várias licitações separadas para atender diferentes secretarias, o Município pode utilizar uma única ata de registro de preços, válida para todas as unidades demandantes. Isso significa que a Secretaria de Administração e os Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social podem recorrer à mesma ata sempre que precisarem adquirir bens duráveis para estruturar, adequar ou manter seus prédios públicos.

Essa prática traz benefícios claros:

a) Redução de custos operacionais: evita a multiplicidade de processos licitatórios, diminuindo gastos administrativos e burocráticos.

b) Centralização estratégica: o planejamento das compras é feito de forma unificada, garantindo maior controle e transparência.

c) Descentralização operacional: cada secretaria pode solicitar os bens conforme sua necessidade, sem depender de novos processos licitatórios.

d) Eficiência administrativa: o Município consegue atender demandas frequentes e variáveis com mais rapidez e organização.

Além disso, o SRP está alinhado com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Ele é especialmente indicado para situações em que as demandas são contínuas, mas não podem ser previstas com precisão ao longo do exercício financeiro.

No caso específico de Camacã, a aquisição de bens duráveis para os prédios públicos é uma necessidade constante, pois envolve:

a) Manutenção preventiva e corretiva das instalações.

b) Adequações técnicas exigidas por normas de segurança e acessibilidade.

c) Expansão de serviços em saúde, educação e assistência social.

d) Atendimento emergencial em casos de desgaste ou problemas estruturais.

Diante disso, a adoção do SRP mostra-se como medida adequada, conveniente e vantajosa, garantindo que os prédios públicos estejam sempre em condições de oferecer serviços de qualidade à população, com agilidade, economia de recursos e respeito à legislação vigente.

Todas as providências pertinentes, a partir da execução do contrato proveniente deste processo administrativo são de atribuição do Setor de Compras que presta serviços à Secretaria Demandantes do município de Camacã-BA. As solicitações pertinentes ao contrato fruto do presente processo administrativo, serão realizadas mediante solicitação via ofício, emitido pelos Coordenadores, indicando a demanda e justiçando a necessidade dos serviços.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa dos lotes 01 e 02 foi apurada nas pesquisas de preços de 10/11/2026, mediante média aritmética dos preços selecionados por item, com memória de cálculo e mapa consolidado, para instrução conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

O valor estimado do Processo Administrativo ADM nº 036/2026, Pregão Eletrônico SRP nº 014/2026, resulta das pesquisas de preços realizadas em 10/11/2026. Lote 01 – Outros Equipamentos: R$ 706.067,28; Lote 02 – Móveis: R$ 472.071,18; valor global estimado: R$ 1.178.138,46 (um milhão cento e setenta e oito mil cento e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO (art. 18, § 2º da Lei Federal 14.133/2021)

Ao passo que as atividades realizadas nos prédios públicos vinculados à Secretaria de Administração, bem como nos estabelecimentos ligados aos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Camacã/BA, são de caráter contínuo, torna-se justificável e imperioso que os serviços e aquisições decorrentes deste procedimento administrativo sigam a mesma lógica de continuidade e regularidade.

Dessa forma, a contratação para fornecimento de bens duráveis deverá ser efetuada conforme a demanda dos estabelecimentos supracitados no termo de referência, atendendo às necessidades de forma ágil e eficiente. Essa sistemática garante que os serviços ofertados por tais unidades públicas possam cumprir plenamente suas funções, assegurando a adequada estruturação, manutenção e modernização dos espaços destinados ao atendimento da população.

Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços para este objeto mostra-se como medida necessária e vantajosa, pois possibilita contratações rápidas e flexíveis, alinhadas às demandas contínuas e variáveis, garantindo economicidade, eficiência administrativa e conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação de bens duráveis para a estruturação, adequação e manutenção dos prédios públicos do Município de Camacã/BA, embora essencial para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população, traz consigo impactos ambientais que precisam ser cuidadosamente avaliados. Esses impactos podem ser classificados em positivos e negativos, sendo fundamental que a Administração Pública adote medidas mitigadoras para potencializar os benefícios e reduzir os efeitos adversos.

Do ponto de vista positivo, a aquisição de bens duráveis de qualidade contribui para a redução de desperdícios, já que materiais mais resistentes e de maior vida útil diminuem a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos sólidos. Além disso, a modernização dos prédios públicos com equipamentos mais eficientes, como luminárias LED e computadores de baixo consumo energético, promove eficiência energética, reduzindo o gasto de eletricidade e a emissão de gases de efeito estufa. Outro aspecto positivo é a possibilidade de realizar adequações sustentáveis, como melhorias na ventilação natural, iluminação eficiente e acessibilidade, que não apenas diminuem impactos ambientais, mas também ampliam os benefícios sociais.

Por outro lado, existem impactos negativos que precisam ser considerados. A substituição de mobiliário e equipamentos antigos gera resíduos sólidos que, se não forem corretamente destinados, podem causar poluição e sobrecarga nos sistemas de coleta. A fabricação de bens duráveis envolve o consumo de recursos naturais, como madeira, metais e plásticos, além de energia, o que impacta diretamente o meio ambiente. Também é importante destacar os efeitos do transporte e logística, já que o deslocamento dos bens até os prédios públicos gera emissões de gases poluentes, contribuindo para o aquecimento global.

Para equilibrar esses impactos, a Administração deve adotar medidas mitigadoras. Entre elas, destaca-se a implementação de uma política de gestão de resíduos, com práticas de reciclagem e reaproveitamento de materiais descartados. É recomendável priorizar compras sustentáveis, escolhendo fornecedores que adotem práticas ambientais responsáveis e ofereçam produtos certificados. O planejamento de entregas deve ser feito de forma racional, garantindo eficiência logística e reduzindo o número de viagens, o que diminui as emissões de CO_2. Além disso, é essencial promover educação ambiental entre servidores e usuários dos prédios públicos, incentivando o uso racional dos bens, a economia de energia e a preservação dos recursos naturais.

Em síntese, a contratação de bens duráveis para os prédios públicos de Camacã/BA representa uma oportunidade de alinhar a modernização da infraestrutura municipal com práticas sustentáveis. Ao reconhecer tanto os impactos positivos quanto os negativos e implementar medidas mitigadoras, o Município garante não apenas a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados, mas também contribui para a preservação ambiental e para o desenvolvimento sustentável da comunidade.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de bens duráveis por meio do Sistema de Registro de Preços tem como objetivo assegurar que os prédios públicos do Município de Camacã estejam continuamente estruturados, adequados e mantidos em condições ideais para a prestação de serviços essenciais à população. Os resultados esperados abrangem dimensões administrativas, sociais, ambientais e econômicas, garantindo que a gestão pública seja eficiente, transparente e sustentável.

Em primeiro lugar, pretende-se alcançar a melhoria da infraestrutura física dos prédios públicos, proporcionando ambientes mais seguros, acessíveis e funcionais. Isso inclui escolas municipais, unidades de saúde, centros de assistência social e prédios administrativos, que passarão a contar com mobiliário, equipamentos e materiais permanentes adequados às suas necessidades específicas.

Outro resultado esperado é a continuidade dos serviços públicos, já que a disponibilidade de bens duráveis garante que atividades essenciais — como atendimento médico, aulas escolares e serviços sociais — não sejam interrompidas por falta de estrutura ou equipamentos. A manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos será fortalecida, reduzindo riscos de paralisações e assegurando maior qualidade no atendimento à população.

Do ponto de vista administrativo, a adoção do SRP permitirá eficiência na gestão das aquisições, evitando a multiplicidade de licitações e reduzindo custos operacionais. Isso promove centralização estratégica no planejamento das compras e descentralização operacional na execução, permitindo que cada secretaria ou fundo municipal utilize a mesma ata conforme sua demanda específica.

No aspecto econômico, os resultados pretendidos incluem a redução de desperdícios e a economicidade, já que as aquisições serão realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade real, evitando estoques excessivos e gastos desnecessários.

Sob a ótica ambiental, espera-se a minimização de impactos negativos, com a adoção de bens duráveis de maior vida útil, práticas de gestão de resíduos e incentivo a fornecedores que adotem critérios de sustentabilidade. Isso contribui para a preservação dos recursos naturais e para a redução da geração de resíduos sólidos.

Por fim, os resultados pretendidos também têm caráter social, pois a melhoria da infraestrutura dos prédios públicos impacta diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à população. Escolas mais bem equipadas favorecem o processo de ensino-aprendizagem; unidades de saúde estruturadas garantem atendimento digno e eficiente; centros de assistência social adequados fortalecem o acolhimento e o suporte às famílias em situação de vulnerabilidade.

Desde já, agradecemos a habitual atenção e nos colocamos a disposição para qualquer esclarecimento.

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**	Licitação: **014/2026**
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Endereço Eletrônico:	
Telefone:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO NOME: (nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF).	
DADOS BANCÁRIOS	

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DOS LOTES 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS E 02 – MÓVEIS, VISANDO À AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ONDE SÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMACÃ/BA**,** conforme especificação e quantitativo abaixo relacionado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

Obs.: Os itens devem estar com suas respectivas marcas, conforme for o caso.
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R$ XXXXXXX (XXXXX).
Validade da Proposta: 60 (SESSENTA) DIAS

DECLARAMOS, expressamente, que: **a)** Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação; **b)** Temos pleno conhecimento do local e das condições e exigências de execução dos serviços; **c)** A presente proposta foi elaborada de forma independente; **d)** Já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

Local, data.

_____
EMPRESA: XXXXX
CNPJ: XXXXX
Representante Legal: XXXXX
CPF: XXXXX

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

A empresa _____, CNPJ de nº _____, localizada _____, através do seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) do RG de nº _____ SSP/____ e do CPF de nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que inexistem, até a presente data, fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, Pregão Eletrônico SRP nº. 014/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

_____

EMPRESA: XXXXX
CNPJ: XXXXX
Representante Legal: XXXXX
CPF: XXXXX

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

A empresa _____, CNPJ de nº _____, localizada _____, através do seu representante legal o senhor(a) _____, portador(a) do RG de nº _____ SSP/____ e do CPF de nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menor de 16 anos, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, data

_____

EMPRESA: XXXXX
CNPJ: XXXXX
Representante Legal: XXXXX
CPF: XXXXX

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

_____inscrito no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr._____Portador (a) da Carteira de Identidade n°_e do CPF n°_____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para o previsto no artigo 56, § 4º, da Lei 14.133/2021, e conforme previsão neste mesmo edital e para fins do Pregão Eletrônico SRP nº 014/2026 da Prefeitura Municipal de Camacã- Bahia DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital da Pregão Eletrônico em epígrafe.

Local e data,____de_____de _____

_____
Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

A empresa _____, CNPJ de nº _____, localizada _____, através do seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) do RG de nº _____ SSP/____ e do CPF de nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local, data

_____

EMPRESA: XXXXX
CNPJ: XXXXX
Representante Legal: XXXXX
CPF: XXXXX

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

A empresa _____, CNPJ de nº _____, localizada _____, através do seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) do RG de nº _____ SSP/____ e do CPF de nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que a empresa classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local, data

_____

EMPRESA: XXXXX
CNPJ: XXXXX
Representante Legal: XXXXX
CPF: XXXXX

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA NA LEI Nº 8.213/91
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

A empresa _____, CNPJ de nº _____, localizada _____, através do seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) do RG de nº _____ SSP/____ e do CPF de nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Local, data

_____

EMPRESA: XXXXX
CNPJ: XXXXX
Representante Legal: XXXXX
CPF: XXXXX

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026**, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local, data

_____
EMPRESA: XXXXX
CNPJ: XXXXX
Representante Legal: XXXXX
CPF: XXXXX

ANEXO XII

MODELO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

CONTRATO 0XX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DOS LOTES 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS E 02 – MÓVEIS, VISANDO À AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ONDE SÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMACÃ/BA ATRAVÉS DO FUNDO XXX E A EMPRESA XXXXXXXXX.

O MUNICIPAL DE CAMACÃ, através do **FUNDO XXXXXXXXXX**, Entidade de Direito Público Interno, CPNJ n.º XXXXXXXXXXXXXX, com sede a Av. dos Pioneiros, s/nº, Centro Administrativo de Camacã, Centro – Camacã, - Bahia, representado neste ato pelo Secretário de XXXXX o Sr. **XXXXXX**, inscrito no CPF sob nº XXXXX, RG XXXXXXX SSP/BA residente à Rua XXX, nº XX, neste Município e pelo Prefeito Municipal o Sr. **PAULO CÉSAR BOMFIM DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do CPF nº. 498.273.165-91 e da RG/SSP-BA 04.426.676-63, residente e domiciliado nesta cidade de Camacã/BA, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **XXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXX**, inscrição Estadual nº XXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXX, XX, Bairro XXXXXXX, CEP XXXXXX – XXXX/XX, neste ato representada pelo seu representante legal Sr.(a). **XXXXXXXX**, brasileiro(a), portador(a), do CPF n° XXXXXXXXX e RG nº XXXXXX SSP/XX, residente e domiciliado também na cidade de XXXXX/XX, doravante denominado CONTRATADA, em conformidade com a 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como à Lei Complementar nº 123/2006, resolvem, de comum acordo e em atenção ao Processo de Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026 do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, celebrar o presente CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - O presente contrato tem como objeto REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DOS LOTES 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS E 02 – MÓVEIS, VISANDO À AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ONDE SÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMACÃ/BA, conforme itens, descontos e valores a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
1				
2				
3				
4				
TOTAL				

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A adjudicação dos produtos à CONTRATADA deveu-se ao fato de ter sido declarada vencedora dos lotes: XXXXXXXXXXXXXXXX, no Pregão Eletrônico, realizado no dia XX de XXXX de 2026, conforme parecer da Comissão Permanente de Licitação, homologado pelo Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização, qualquer anormalidade verificada no fornecimento, ou ainda, qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e qualidade dentro do prazo pactuado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de licitação e seus respectivos Anexos;
b) Proposta de preços apresentada pelo contratado;
c) Mapa de apuração do resultado da licitação;
d) Termo de Referência;
e) Declaração do fiscal de contrato

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VIGÊNCIA – A vigência do contrato compreende da data de sua assinatura até XX/XX/XXXX na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, por iguais e suscetíveis períodos prazo máximo de 60 meses, por se tratar de serviço contínuo.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS – 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.

3.1 Fornecer os materiais permanentes objeto do contrato em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, atendendo às necessidades administrativas, operacionais e assistenciais da Secretaria de Administração e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Camacã – BA;
3.2 Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, manuseio e entrega dos materiais permanentes nos locais indicados pela Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração, observando os prazos e condições estabelecidos;
3.3 Garantir o cumprimento dos prazos de entrega pactuados, sujeitando-se às sanções administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021 em caso de atraso, inexecução parcial ou total do objeto;
3.4 Quando expressamente solicitado e autorizado pela Administração, o fornecimento dos materiais poderá ocorrer diretamente nas dependências indicadas pelo órgão ou fundo requisitante, desde que compatível com a natureza do objeto e com as condições previstas na contratação;
3.5 A CONTRATADA deverá arcar com as despesas decorrentes do fornecimento em acordo com o Edital e Processo Licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR – Pelo fornecimento dos produtos, a CONTRATADA receberá o valor total de **R$ XXXXXXXX, XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

PARÁGRAFO ÚNICO – No valor mencionado, estão abrangidos as despesas e custos da CONTRATADA, tanto as despesas direta ou indiretamente relacionadas com o objeto, inclusive lucros, encargos, frete e serviços de terceiros por ela contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO – Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, na conformidade do fornecimento, de acordo com a proposta de preços apresentada, até o dia 10 do mês subsequente ao fornecimento, mediante apresentação de nota fiscal no prazo mínimo de 02(dois) dias antes da data prevista para pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização deste Contrato, o CONTRATANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais mediante ordem bancária, até o dia 10 do mês subsequente ao fornecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais;
b) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do licitante;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), podendo ser apresentada uma única certidão, caso seja unificada;

d) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

PARÁGRAFO QUARTO - A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Os pagamentos pelo fornecimento dos produtos correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento em vigor, sob rubrica:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: XXXXXXXXXXXXXXXXX.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para cobertura das despesas decorrentes do presente Contrato poderão ser abertos Créditos Suplementares e Especiais, conforme determina a Lei 4.320/64.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de proposta de preço que a impeça de arcar com as responsabilidades aqui assumidas, não podendo reivindicar posteriormente, nenhum acréscimo do valor contratual em vista de folhas em sua proposta, bem como, responder pela qualidade e validade do produto, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer prejuízo, não sendo admitido o fornecimento que não responda às exigências de qualidade do EDITAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração já identificado, através da Portaria GPxxx/2026, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS – A ocorrência de qualquer reajustamento de preços estará condicionada aos ditames da política nacional adotada pelo Governo Federal, observada a periodicidade anual e o índice de reajuste previsto no Termo de Referência, no que tange ao objeto da licitação. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, em _/_ /_ (DD/MM/AAAA).

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante Termo Aditivo, conforme Art. 124, da lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO CONTRATADO:

10.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para aquisição do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade

civil e outros resultantes da aquisição, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias ao objeto licitado;

10.1.6. entregar o objeto em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante o prazo de entrega do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia legal nos termos da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

10.1.13. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.14. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de entrega, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CONTRATANTE:

10.2.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto adquirido;

10.2.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o adquirido e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

10.2.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à aquisição do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.4. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA em decorrência ao livre acesso ao Edital e determinações da CONTRATANTE, declara conhecer perfeitamente a forma da prestação dos serviços, não podendo, sob pretexto algum, alegar desconhecimento delas, das condições de acesso e demais pormenores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES, RECURSOS E RESCISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA

10.1 Sujeita-se às seguintes penalidades:

11.1.1 executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

11.1.2 executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03 (três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

11.1.3 inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

11.1.4 inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

11.1.5 causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

11.2 Este contrato poderá ser rescindido:

11.2.1 por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses do Art. 137, da Lei 14.133/2021.

11.2.2 amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que conveniente para o CONTRATANTE;

11.2.3 judicialmente, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

11.3 A rescisão de que trata a alínea '11.2.1' do Parágrafo Segundo acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

11.3.1 execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

11.3.2 retenção dos créditos do contrato, se existentes, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO: A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, sendo responsabilizado administrativamente, nos termos do artigo 155, I e II e III, da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO QUINTO - DA VINCULAÇÃO: O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo de nº. 036/2026, Pregão Eletrônico SRP nº. 014/2026, à proposta do vencedor e à Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEXTO - DAS OMISSÕES: Este contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, inclusive em suas omissões.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá, mediante assentimento das partes, ser alterado através de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ou em decorrência de fatores supervenientes que possam torná-lo inexequível ou alteração de prazos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8, §2°, da Lei nº

12.527, de 2011, c/c art. 7o, §3°, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro da Comarca de Camacan, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas no presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Camacan, XX de XXXXXX de 202X.

MUNICIPIO DE CAMACÃ
Paulo Cesar Bomfim de Oliveira
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
Secretário de XXXXXXXXXXX

Testemunhas:
1 - _____
CPF/RG _____
2 - _____
CPF/RG _____

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

Processo Administrativo ADM Nº 036/2026, Ata De Registro De Preços nº 0xx/2026
Contrato nº 0XX/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DOS LOTES 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS E 02 – MÓVEIS, VISANDO À AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ONDE SÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMACÃ/BA, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026, tipo de regime Sistema de Registro de preços.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do Contrato nº 0xx/2026, originado do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026, Ata de Registro de Preços nº 0xx/2026, conforme designado na Portaria GP [preencher]/2026, acompanhado sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições que regulam a matéria.

Servidor Responsável: XXXXXXXXXXX Endereço: XXXXXXXXXXX
Unidade: Secretaria de XXXXXXXX Cargo/Função: XXXXXXXXXXX
Matrícula: XXXXXXXXXXX

_____
Nome Completo
Fiscal De Contrato

ANEXO XIV
MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 036/2026

Aos **XXXXX** dias do mês de **XXXXX** de **XXXX** , nas dependências da Prefeitura Municipal de **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMACAN**, Entidade de Direito Público Interno, CNPJ n.º 13.682.398/0001-35, com sede a Av. dos Pioneiros, s/nº, Centro Administrativo de Camacan, Centro – Camacan - Bahia, neste ato

representada por seu Prefeito Municipal o Sr. **PAULO CÉSAR BOMFIM DE OLIVEIRA, BRASILEIRO, CASADO, PORTADOR DO CPF Nº. 498.273.165-91 E DA RG/SSP-BA 04.426.676-63, RESIDENTE E DOMICILIADO NESTA CIDADE DE CAMACÃ/BA**, nos termos do edital e da Lei 14.133/21, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico – SRP nº 014/2026, por deliberação da Comissão de Licitação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem:

ORGÃO GERENCIADOR a **Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxx**, através de seu titular o **Sr. xxxxxxxxxx**, nomeado pelo Decreto Municipal nº xxxxxxxxxxxxx.

ORGÃOS PARTICIPANTES: Fundo Municipal xxxxxxxxx, através de seu titular o **Sr. xxxxxxxxxxxxxx**, nomeado pelo Decreto Municipal nº xxxxxxxxxx.

Item 01: (nome da empresa), com sede na , representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. , portador da cédula de identidade RG nº e CPF nº ;

1. **OBJETO** – A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DOS LOTES 01 – OUTROS EQUIPAMENTOS E 02 – MÓVEIS, VISANDO À AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ONDE SÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMACÃ/BA, conforme especificados no Anexo I do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 014/2026, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

2. **VIGÊNCIA** – A presente Ata de Registro de preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (DOZE) meses, restabelecendo seus quantitativos, se for vantajoso para ambas as partes.

   2.1 Nos termos da Lei 14.133/21, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

   2.2 Para consecução do fornecimento dos produtos registrados na Ata serão celebrados contratos específicos com a empresa, com posteriores solicitações.

3. **CONTRATO –** Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto no edital.

4. **PREÇOS –** Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do "Demonstrativo de Propostas Vencedoras", em anexo a essa Ata.

   4.1. Dentro do prazo de vigência da Ata e dos contratos oriundos do processo e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, conforme INPC, desde que devidamente justificado.

5. **CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO –** As solicitações de fornecimento e prazos de entrega referentes aos itens em que cada empresa foi declarada vencedora, serão feitos mediante Autorização de fornecimento (ou instrumento equivalente), sendo que as mesmas deverão entregar os produtos solicitados, no endereço indicado pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Camacã, sem custo adicional e assumindo total responsabilidade até a entrega.

   5.1 A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a Solicitação de Despesa e a Autorização de Fornecimento emitidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal,

observando-se os prazos de no máximo 05 dias úteis (devido a urgência dos materiais), estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente, contados a partir da data da autorização.

5.2 A CONTRATADA deve iniciar os serviços deste TR obedecendo a Solicitação de Despesa emitida em até 24 (vinte quatro) horas após expedição pelo Setor de Compras responsável da Prefeitura Municipal.

5.3 Em situações excepcionais que ensejem em descumprimento dos prazos previsto no parágrafo anterior caberá ao fornecedor comprovar os motivos para tal. Caso Secretaria Municipal de Administração aceite as justificativas, serão abandonados da contagem do prazo estabelecido.

5.4 Caberá a Secretaria demandante rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer produtos que não estejam de acordo com as exigências e requisitos deste TR, bem como requerer a substituição dos produtos fora de especificação num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.5 Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado a executar a entrega dos itens desde que obedecidas as condições do edital de PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 014/2026 que precedeu a formalização dessa Ata.

6. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

d) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

6.1 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “d)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.2 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7. FISCALIZAÇÃO – Cabe ao Fiscal de contratos da Prefeitura Municipal de Camacã/BA proceder à fiscalização rotineira do produto recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

7.1 O fiscal está investido do direito de recusar, em parte ou totalmente, os serviços/itens que não satisfaçam as especificações estabelecidas ou que estejam sendo realizados fora do horário preestabelecido.

7.2 As irregularidades constatadas pelo fiscal deverão ser comunicadas ao Prestador de Serviço, e o mesmo terá um prazo máximo de 15 dias, para tomar as providências necessárias para corrigi-las. Caso, o mesmo não aconteça a empresa passará por uma comissão de reavaliação que determinará a sua permanência ou não nos processos licitatórios.

8. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

a) greve geral;
b) calamidade pública;
c) interrupção dos meios de transporte;
d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

8.1 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

8.2 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Camacã/BA, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

9. FORO – Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Camacã-BA

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo , representante do Poder Executivo Municipal e pelo(s) Sr.(s) , CPF nº , Carteira de Identidade , representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S), tendo como testemunhas o e o , a todo o ato presentes.

Município de Camacã/BA, em XX de XX de 2026.

_____
Representante do Poder Executivo Municipal

_____
Representante da Empresa

Testemunha
Testemunha