



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 010/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Itagibá-Ba

CNPJ 13.701.966/0001-06

OBJETO

Contratação de serviço de manutenção (preventiva e corretiva) em microcomputadores, manutenção de redes de computadores, videomonitoramento e telefonia (PABX), instalação e configuração de servidores de dados, com visitas ilimitadas para atender todas as secretarias municipais e estruturas da Prefeitura Municipal de Itagibá-BA, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no Edital e Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIANDO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 223.893,72 (duzentos e vinte e três mil oitocentos e noventa e três reais e setenta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **04/05/2026** às **09:00h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por lote]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

Regida pela Lei nº 14.133/2021 com aplicação subsidiária ao Decreto Municipal nº 5.727/2022 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

Órgão(s) Participante(s):

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

021/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

04/05/2026 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA:

04/05/2026 – 09h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

IV – LOCAL:

Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

V – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de serviço de manutenção (preventiva e corretiva) em microcomputadores, manutenção de redes de computadores, videomonitoramento e telefonia (PABX), instalação e configuração de servidores de dados, com visitas ilimitadas para atender todas as secretarias municipais e estruturas da Prefeitura Municipal de Itagibá-BA, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no Edital e Termo de Referência.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer após recebimento de ordem de serviço contendo autorização específica para tal fim, conforme item 5 do Termo de Referência, anexo I.

Validade do contrato: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VIII – LOCAL DE EXECUÇÃO:

Os serviços que compõe o objeto desta licitação serão executados dentro do município, conforme orientação da secretaria solicitante, que indicará o local de entrega.

IX – ANEXOS:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA; **ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO; **ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR; **ANEXO 04** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; **ANEXO 05** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; **ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS; **ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR; **ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP; **ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; **ANEXO 10** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; **ANEXO 11** - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; **ANEXO 12** - MINUTA DO CONTRATO e **ANEXO 13** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 1.054/2025, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei nº 14.133, de 17 de julho de 2022;
- 1.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 1.3 Decreto Municipal nº 5.727 de 28 de julho de 2022 e alterações posteriores.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. É vedada à participação direta na presente licitação de:

- a) Pessoa física;
- b) Empresa em regime de subcontratação ou ainda em consórcio;
- c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- d) Empresa que estiver sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- e) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Município de Itagibá-Bahia e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação e;
- f) Empresa que tiver promovido qualquer tipo de dano ao município, que se comprove com parecer jurídico ou laudo técnico ou mesmo notificação, mesmo que seja mora no prazo.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à **Bolsa Nacional de Compras** no portal (www.bnc.org.br), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu **Login e senha de acesso**.

4.7. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se houver) e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 11 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento no sistema Bolsa Nacional de Compras, informar no campo próprio da ficha técnica de cadastro da Licitante, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 “a”**, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. 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 inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (41) 3557-2301 e 3668-9738, Whatsapp (41) 9 9136-7677 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.11. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

5.11.1. O Agente de Contratação 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.

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

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

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

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

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

5.11.7. Quando os valores referenciais estiverem estabelecidos no Termo de Referência, as propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário de cada item), podendo ser desclassificadas a critério do Agente de Contratação.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço POR LOTE**.

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

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

5.13.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13.5. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta.

5.13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.13.7. 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\$ 0,01 (um centavo).

5.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

5.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

5.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

DO ENCERRAMENTO DOS LANCES:

5.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens, a partir daí a licitante vencedora, conforme solicitação, deverá anexar a proposta de preço realinhada e documentos de habilitação na plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras-BNC (em aba própria de documentos exigidos para os participantes), em até 02 (duas) horas após o término do Certame.

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na desclassificação/inabilitação da empresa arrematadora pelo Agente de Contratação, que dará



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras às demais licitantes por ordem de classificação.

5.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.29. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Agente de Contratação ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

6.2. O licitante deverá informar no sistema os valores para cada ITEM, a fim de participar da fase de Disputa. Caso arremate o item, deverá encaminhar para a prefeitura na forma impressa a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo 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, catálogo (se houver), sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Agente de Contratação, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

7.2. Para fins de **aceitabilidade da proposta**, quando do **realinhamento da proposta definitiva do(s) lote(s), por este contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado de forma linear sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global do lote**, aplicando-se o mesmo desconto, de modo que reflita na nova proposta a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor, devendo ser feito o realinhamento junto ao sistema BNC, bem como, ao arquivo de proposta de preços realinhada que será encaminhada após disputa, o não atendimento sob pena de não aceitação da proposta.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado conforme Rotas informadas no Termo de Referência.

7.4. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor Lance POR LOTE**.

7.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.7 Para o presente objeto não se aplica:

- a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.
- b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites

8. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS QUE SERÃO EMPREGADOS

8.1. Todos os produtos e serviços que compõe o objeto licitado, deverão atender ao disposto na legislação quanto a sua obrigatoriedade para fins de execução, comerciais, de registro, de transporte, de armazenamento e de fabricação, junto aos órgãos de controle reguladores, pertinente a sua peculiaridade, como por exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Anvisa, INEMA e outros conforme a legislação vigente para cada produto.

8.2. Os produtos/serviços deverão, se o caso, ter o prazo mínimo de garantia de 3 (três) meses a contar do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

recebimento definitivo do objeto pela Contratante, devendo todos os itens ser de boa qualidade e de acordo com o as exigências descritas neste edital. Será admitida validade inferior apenas para os produtos/serviços que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.

8.3. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos/serviços licitados.

8.4. A Secretaria Solicitante, por intermédio de seu órgão competente, reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste edital e na legislação pertinente.

8.5. A Secretaria Solicitante poderá avaliar todos os tipos de produtos, a qualquer tempo, em relação à sua qualidade e peso líquido e não aceitará os que não atendam às exigências previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.6. A Secretaria Solicitante poderá solicitar Laudo Técnico, elaborado por órgão comprovadamente qualificado, de análise da conformidade do produto com as normas constantes da especificação.

8.7. A Secretaria Solicitante poderá, se o caso, submeter à análise, em laboratório por ela credenciado, do objeto entregue pela Contratada, em qualquer fase da sua distribuição, para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta apresentada na licitação pela proponente.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento das propostas e adjudicação será adotado o critério de **Menor Preço POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação 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 no edital.

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

JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 8.2, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

9.3.1. A Licitante vencedora deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23, para que o Agente de Contratação possa dar prosseguimento a fase de habilitação.

Atendimento ao disposto Lei Complementar nº 123/2006

9.4. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.4.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.4.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.5. O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.8. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

d) por empresas que comprovem cumprimento de 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.

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

9.11. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.12. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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.

9.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço considerado inexecutável.

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

9.13.2. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de contratação, que comprove:

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

9.13.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.13.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências documental complementar, 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;

9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via plataforma/sistema, na impossibilidade via e-mail, no prazo de vinte até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.13.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. A Licitante convocada deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23.

9.14.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.15. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.16. O Agente de Contratação 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.

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

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

9.19. 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 passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9.21. No final da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.3. O Agente de Contratação emitirá sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção de recorrer em aba própria junto à plataforma Banco Nacional de Compras -BNC, durante o prazo de 30 minutos, tendo havido manifestação de intenção de recurso, o sistema abrirá o prazo de 3 (três) dias úteis para juntada de memoriais em aba própria. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Caso o(s) manifestante(s) não apresentem as razões recursais (peça recursal) no prazo de 3 (três) dias úteis, resulta na preclusão ao direito de recorrer e no prosseguimento do processo licitatório.

11.4.1. Assim que a o Agente de Contratação Habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Esta fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 30 minutos.

11.5. A falta de manifestação durante o tempo de abertura do sistema importará a preclusão do direito de recurso.

11.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo.

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. As Impugnações e/ou Recursos deverão seguir da seguinte maneira:

a) A licitante deverá inserir as impugnações e/ou recursos em campo específico no sistema eletrônico da plataforma bnc.org.br; conforme prazo legal;

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

I – **Advertência**, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

13.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Finanças**.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária abaixo:

UNIDADE: 03.08.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO: 2050 - GESTÃO DAS AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500

UNIDADES: 03.04.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

PROJETOS: 2019 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ELEMENTO: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 03.02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO / ATIVIDADE: 2010 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA;

FONTE: 500

14. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

14.2. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do anexo 01 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste edital.

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos da ata ou contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

16.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

16.2. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022.

16.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

16.4. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

17.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

17.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO/FORNECEDOR, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO/FORNECEDOR, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

17.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO/FORNECEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

17.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de Itagibá** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Administração Pública poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Itagibá-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08h00min às 12h00min**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, para melhores esclarecimentos.

18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

18.14. 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 do Agente de Contratação em contrário.

18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

18.18. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos da Lei 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato.

18.17. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com Lei nº 14.133/2021.

18.18. Fazem parte dos anexos deste edital os seguintes:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO 12 - MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO 13 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Itagibá-BA, em 14 de abril de 2026.

Linsmar Ferreira Magalhães

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

Processo Administrativo 021/2026

1. OBJETO / JUSTIFICATIVA:

1.1. O presente Pregão tem por objeto da presente Licitação é a contratação de serviço de manutenção (preventiva e corretiva) em microcomputadores, manutenção de redes de computadores, videomonitoramento e telefonia (PABX), instalação e configuração de servidores de dados, com visitas ilimitadas para atender todas as secretarias municipais e estruturas da Prefeitura Municipal de Itagibá-BA, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no Edital e neste Termo de Referência.

1.2. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA:

a. A Secretaria Municipal de Administração de Itagibá exerce papel central na coordenação e no suporte estrutural às demais Secretarias, sendo responsável por assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica que sustenta as atividades administrativas e os serviços públicos ofertados à população. O Município dispõe de um parque tecnológico composto por microcomputadores, equipamentos de rede, servidores de dados, sistemas de videomonitoramento e centrais de telefonia (PABX), distribuídos em diversas unidades administrativas. Entretanto, o quadro funcional municipal não conta com profissionais especializados em tecnologia da informação com formação técnica adequada para execução contínua de manutenção preventiva, configuração avançada de servidores, organização de redes estruturadas e gerenciamento de sistemas de segurança eletrônica, o que evidencia a necessidade de prestação de serviço técnico especializado para suprir essa lacuna operacional.

b. Levantamento realizado pelo setor administrativo identificou a existência de elevado número de equipamentos em funcionamento permanente, muitos dos quais apresentam desgaste natural pelo uso contínuo, necessidade de atualização de sistemas, correções preventivas e monitoramento periódico de desempenho. Foram registradas ocorrências de instabilidade de rede, falhas em estações de trabalho, interrupções na telefonia interna e oscilações no sistema de videomonitoramento interno, situações que comprometem a produtividade dos setores e impactam diretamente o atendimento ao público. A inexistência de rotina estruturada de manutenção preventiva aumenta a probabilidade de falhas graves, perda de dados institucionais e elevação de custos com intervenções emergenciais, reforçando a importância da prestação de serviço especializada, com visitas ilimitadas, para atendimento ágil e contínuo a todas as Secretarias e estruturas vinculadas à Prefeitura Municipal de Itagibá-BA.

c. A ausência dessa prestação de serviço poderá resultar em paralisações administrativas, comprometimento da segurança da informação, redução da vida útil dos equipamentos e prejuízos financeiros decorrentes de manutenções corretivas frequentes e aquisições prematuras de novos equipamentos. Tal cenário contraria os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

estabelecidos na Lei 14.133/2021, que orientam a Administração Pública a adotar medidas preventivas e soluções técnicas adequadas para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos. Assim, a formalização da demanda para prestação de serviço de manutenção preventiva em tecnologia da informação revela-se medida indispensável à preservação do patrimônio público, à segurança dos dados institucionais e ao regular funcionamento das atividades administrativas municipais.

1.3. JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO COMO BENS/SERVIÇOS COMUNS:

- a. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços comuns, pois, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado;
- b. A classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público;
- c. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame;
- d. A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por Lote; O modo de disputa será aberto.
- e. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO POR LOTE:

- a. A Lei 14.133/2021, disciplina em seu artigo 6º e seu parágrafo XLI, o uso de Pregão para bens e serviços comuns, o que também é caracterizado pelo objeto que se pretende licitar.
- b. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- c. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. Com a aplicação da lei 14.133/2021 a definição da modalidade dar-se-á de acordo ao objeto pretendido ou, nos casos de dispensa e inexigibilidade, pelo limite do valor inicial do processo, art. 75 I e II, ou pela característica do objeto/contratação.
- d. A principal intenção em realizar o processo em lote justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 37 da Constituição Federal /1988 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, que consome muito esforço de levantamento onde ora já foram realizados, definição de minuta de contratação e realização de estimativas do mesmo segmento alocados em grupos, seguido dos princípios da eficiência que se apresenta, na realidade nos dois aspectos, considerado em relação ao modo de atuação do agente público (PREGOEIRO), do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados tendo mais agilidade em julgar em uma sessão ainda que com a diversidade de empresas em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar as aquisições em concomitância com o setor de compras.

e. A definição dos lotes observou a similaridade da natureza dos itens, além das peculiaridades do mercado, mantendo todas as cautelas necessárias para garantir a aplicação plena do art. 40 da Lei nº 14.133/21.

f. Ao agregar o quantitativo de itens em lotes, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação à aquisição segmentada, além de uniformizar a logística da execução dos mesmos. Neste sentido, o licitante que se propuser a registrar o preço dos bens acaba o fazendo de forma mais econômica para a Administração Pública ao vislumbrar quantitativos mais significativos. Tal situação é inerente à lógica de mercado, até mesmo porque os custos de mão de obra, logística e agregados costumam ser mais atrativos à medida que existem mais itens a serem entregues.

g. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato tendo em vista que são serviços que necessitam lisura e economicidade.

h. Lote de acordo com a sua natureza, possibilitando que mais de uma empresa possa vir participar do certame no mesmo segmento, o que de alguma forma amplia a concorrência.

i. A administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens, propiciando agilidade na resolução de problemas - com economicidade - advindos de eventos relacionados ao contrato de fornecimento.

j. A licitação em lote neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos itens solicitados, com vistas a possibilitar maior competitividade no certame e obtenção de proposta mais vantajosa para a administração.

k. O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO registrou ainda outra decisão sobre o assunto, destacando-se o seguinte excerto do voto do Ministro Relator MARCOS BENQUERER COSTA: *"(...) A necessidade de adjudicação global foi bem demonstrada pela unidade técnica, pois os diversos itens licitados estão intrinsecamente relacionados, fazendo parte do mesmo processo produtivo. Assim, a adjudicação por itens poderia provocar que mais de uma empresa participasse da produção o que demandaria esforços gerenciais adicionais e dificuldades na responsabilização pelos trabalhos não executados adequadamente. (TCU, Acórdão nº 1.039/2005)"*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

1.5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. HARDWARE (Microcomputadores, Notebooks, Impressoras, Scanners, Servidores e Periféricos)

- Teste completo de funcionamento dos equipamentos;
- Teste e monitoramento de temperatura e desempenho;
- Limpeza interna preventiva (coolers, ventoinhas, fontes e placas);
- Manutenção preventiva em impressoras e diagnóstico de defeitos e/ou inconsistências;
- Substituição de componentes danificados (mediante autorização);
- Instalação física e remanejamento de equipamentos em local pré-determinado;
- Configuração inicial de novos equipamentos;
- Instalação e manutenção de servidores físicos e estações de trabalho;
- Verificação e organização de cabeamento interno;
- Orientação técnica quanto à aquisição, upgrade e substituição de equipamentos;
- Inventário e controle patrimonial básico dos ativos de TI;
- Monitoramento contínuo do funcionamento dos equipamentos críticos;
- Assistência proativa e imediata em caso de falhas identificadas via monitoramento;
- Suporte técnico aos servidores públicos quanto à correta utilização dos equipamentos;
- Instalação e manutenção de nobreaks e dispositivos de proteção elétrica;
- Emissão de relatórios técnicos mensais de manutenção.

1.5.2. SOFTWARE (Sistemas Operacionais, Aplicativos e Sistemas Corporativos)

- Instalação, configuração e atualização de softwares em computadores e notebooks;
- Instalação, configuração e suporte a sistemas operacionais (Windows, Linux ou equivalentes);
- Configuração de impressoras e scanners em rede;
- Correção de falhas e reparo em instalações que apresentem instabilidade;
- Atualizações periódicas de segurança e patches;
- Instalação e configuração de softwares administrativos utilizados pelo Município;
- Consultoria e orientação na escolha e melhor utilização de softwares;
- Orientação quanto ao licenciamento regular de softwares;
- Monitoramento contínuo de desempenho e estabilidade dos softwares instalados;
- Configuração de rotinas automatizadas;
- Gerenciamento de contas de e-mail institucionais;
- Suporte remoto para resolução ágil de incidentes.

1.5.3. INFRAESTRUTURA DE REDE E SERVIDORES

- Instalação, configuração e manutenção de redes locais (LAN);
- Organização e manutenção de cabeamento estruturado;
- Configuração de switches, roteadores e pontos de acesso;
- Configuração e manutenção de rede Wi-Fi institucional;
- Instalação, configuração e monitoramento de servidores de dados;
- Configuração de serviços de rede (DHCP, DNS, compartilhamento de arquivos, controle de domínio);
- Implementação e monitoramento de políticas de backup local e/ou em nuvem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- Testes periódicos de restauração de backup;
- Monitoramento de desempenho e disponibilidade dos servidores;
- Documentação da topologia da rede municipal;
- Diagnóstico e solução de lentidão ou indisponibilidade de rede.

1.5.4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Instalação e configuração de antivírus corporativo;
- Configuração e gerenciamento de firewall físico ou lógico;
- Criação e gestão de usuários com níveis de permissão individualizados;
- Implementação de políticas de controle de acesso;
- Monitoramento ativo da segurança da rede;
- Atualizações de segurança em servidores e estações;
- Análise preventiva de vulnerabilidades;
- Orientação quanto às boas práticas de segurança da informação;
- Apoio na adequação às normas de proteção de dados;
- Registro e comunicação de incidentes de segurança.

1.5.5. SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO (CFTV) INTERNO.

- Instalação, configuração e manutenção de câmeras de segurança do circuito interno dos setores que compõe a administração Municipal de Itagibá;
- Configuração e manutenção de DVR/NVR;
- Verificação de gravação e armazenamento de imagens;
- Configuração de acesso remoto ao sistema;
- Testes periódicos de funcionamento das câmeras;
- Substituição de conectores e ajustes técnicos;
- Diagnóstico de falhas em transmissão de imagens;
- Organização da infraestrutura de rede vinculada ao CFTV;
- Suporte técnico para garantir o correto funcionamento das plataformas e aplicações utilizadas no ambiente de videomonitoramento.

1.5.6. TELEFONIA (PABX ANALÓGICO E/OU IP)

- Manutenção preventiva e corretiva das centrais PABX;
- Programação de ramais e configuração de permissões;
- Instalação e manutenção de aparelhos telefônicos;
- Configuração de telefonia IP, quando existente;
- Testes periódicos de funcionamento;
- Relatório técnico mensal das intervenções realizadas.

Prazos de atendimento:

- Visita preventiva: agendada mensalmente;
- Manutenção corretiva para defeito simples: até 48 horas;
- Equipamento totalmente inoperante: atendimento em até 08 horas;
- Ocorrências críticas envolvendo servidores ou rede principal: atendimento em até 04 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

1.5.7. DISPONIBILIZAÇÃO DE TÉCNICOS

Para os serviços de manutenção em computadores, impressoras, scanners, redes e demais componentes da infraestrutura de TI:

- 01 (um) técnico para a Secretaria Municipal de Saúde;
- 01 (um) técnico para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 01 (um) técnico para atendimento às demais Secretarias;
- Com visitas presenciais ilimitadas, além de suporte remoto sempre que possível.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços sempre que houver demanda, não havendo exigência de disponibilização de técnicos de forma fixa ou permanente nas dependências da Administração.

1.5.8. RELATÓRIOS E GOVERNANÇA

- Emissão de relatório mensal consolidado das atividades;
- Registro de chamados e controle de SLA;
- Plano anual de manutenção preventiva;
- Reuniões periódicas de alinhamento com a Administração;
- Apoio técnico no planejamento de futuras aquisições de TI.

1.5.9 Demais prestações de serviços correlatas e residuais ao objeto contratado.

1.6. DA VISTORIA

1.6.1. A vistoria técnica nos locais de execução dos serviços será facultativa, podendo ser realizada pelas empresas interessadas, com a finalidade de obter pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades inerentes à execução do objeto.

1.6.2. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para o descumprimento das obrigações contratuais, nem para alegação de desconhecimento das condições locais, devendo a contratada assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços.

1.6.3. As empresas interessadas que optarem por realizar a vistoria deverão agendá-la previamente junto ao setor competente da Administração, em horário de expediente, sendo acompanhadas por servidor designado.

1.6.4. Caso realizada, poderá ser emitida declaração de vistoria técnica, a ser assinada pelo representante da empresa e pelo servidor responsável, para fins de comprovação.

1.7. Justificativa dos elementos técnicos exigidos.

I. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

II. A contratação de empresa para fornecimento do objeto se faz necessário, ao Município de Itagibá para manutenção desta administração, a fim de cumprirmos com os trabalhos designados a este Setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

III. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA, QUANTIDADES E PREÇO REFERENCIAL:

2.1. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos da tabela abaixo:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES, IMPRESSORAS, SCANNERS, CONserto E TROCA/INSTALAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE OU COMPONENTES, BEM COMO INSTALAÇÃO E/OU REINSTALAÇÃO DE SOFTWARE, CONFIGURAÇÃO DE SERVIDORES DE DADOS, COM VISITAS ILIMITADAS, SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, BEM COMO INSTALAÇÃO E/OU REINSTALAÇÃO DE SOFTWARE, NAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 01 (UM) TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E 01 (UM) TÉCNICO PARA DEMAIS SECRETARIAS, COM VISITAS ILIMITADAS	MES	12	11.062,50	132.750,00
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE REDE DE COMPUTADORES E SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO. DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 01 (UM) TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E 01 (UM) TÉCNICO PARA DEMAIS SECRETARIAS, COM VISITAS ILIMITADAS	MÊS	12	4.573,25	54.879,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 187.629,00 (Cento e oitenta e sete mil, seiscentos e vinte e nove reais).					

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E	MÊS	12	3.022,06	36.264,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

	CORRETIVA EM APARELHOS DE PABX E REDE DE TELEFONIA				
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 36.264,72 (Trinta e seis mil, duzentos e sessenta e quatro reais e setenta e dois centavos).					

2.2: Para fins de **aceitabilidade da proposta**, quando do **realinhamento da proposta definitiva do(s) lote(s)**, **por este contemplar vários itens**, o ajuste deverá ser realizado de forma linear sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global do lote, aplicando-se o mesmo desconto, de modo que reflita na nova proposta a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor, devendo ser feito o realinhamento junto ao sistema BNC, bem como, ao arquivo de proposta de preços realinhada que será encaminhada após disputa, o não atendimento sob pena de não aceitação da proposta..

2.3 O preço total estimado deste processo é de **R\$ 223.893,72 (duzentos e vinte e três mil oitocentos e noventa e três reais e setenta e dois centavos)**.

3. DEFINIÇÕES UTILIZADAS:

- a) Manutenção Preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos.
- b) Manutenção Corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal dos equipamentos, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.

4. DA EXECUÇÃO:

4.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, SCANNERS E IMPRESSORAS) INCLUINDO SOFTWARE.

- a) A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza e lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;
- b) Os manuais técnicos encontram-se na ADMINISTRAÇÃO e serão repassados à CONTRATADA. Na ausência dos manuais serão utilizadas as normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;
- c) As manutenções preventivas do parque de microcomputadores, impressoras e scanners, em sua totalidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, independentemente de abertura de chamado técnico, devendo ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a ADMINISTRAÇÃO. A comprovação será através de relatório mensal de evolução e identificação visual no equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- d) Por ocasião da manutenção preventiva poderá ser solicitada pela CONTRATANTE, sem custo adicional, a aplicação de patches, service packs, fixes e atualizações indicadas pelos fornecedores do sistema operacional e pacotes de aplicativos, levantamento dos dados dos equipamentos instalados e a identificação por meio de etiquetas, sendo o fornecimento das mesmas de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO;
- e) A Manutenção Corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos, e, se necessário, substituições de peças, ficando estabelecido que as peças novas são de propriedade da ADMINISTRAÇÃO, que deverá fornecer conforme verificação da necessidade das mesmas;
- f) Em toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico – RAT, conforme modelo definido pela ADMINISTRAÇÃO, individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado;
- g) Todas as solicitações de manutenção corretiva serão encaminhadas para a contratada;
- h) Todas as ações realizadas durante os atendimentos de manutenção corretiva nos equipamentos deverão ser registradas e disponibilizada à Administração;
- i) O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções corretivas, será de 8 (oito) horas, contado a partir da abertura do chamado registrado pela CONTRATANTE, por meio de suas secretarias;
- j) Não será admitida a remoção dos microcomputadores pela CONTRATADA, salvo autorização, sendo necessária a realização integral do atendimento nas instalações da ADMINISTRAÇÃO;
- k) Para os casos em que for necessária a remoção de impressoras, scanners, monitores de vídeo e demais equipamentos, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da comunicação pela CONTRATADA e autorização;
- l) A contratada deverá executar o controle e gestão de todo o inventário de hardware e software dos microcomputadores; realizando o cadastramento de todos os dados levantados em Sistema próprio, possibilitando que os dados sejam exportados para Microsoft Excel/CSV. Esta atividade deverá ser realizada semestralmente e a comprovação será feita através de um relatório evolutivo mensal;
- m) Os serviços deverão ser realizados:
 - m.1. As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos existentes ou proveniente de futuras aquisições pela administração;
 - I. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;
 - II. Os softwares básicos de que trata o subitem anterior referem-se aos Sistemas Operacionais, aplicativos e demais softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos no ambiente de trabalho.
 - III. Instalação de todos os drivers, patches, service packs e fix necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e de seus periféricos (inclusive impressoras – no caso de impressoras conectadas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

rede, incluem-se ainda a configuração nos demais equipamentos que as utilizem);

- IV. Compreendem os serviços básicos de cabeamento, tais como: recripagem de conectores, habilitação/desabilitação de ponto no rack, troca de cordão, reparo e/ou substituição de tomadas para rede RJ45 fêmea e remanejamento de pontos da rede local (lógica);
- V. Deve-se considerar todos os componentes (calhas, abraçadeiras, caixas, tomadas, cabos e conectores), para a infraestrutura necessária à instalação, devendo serem fornecidos pela CONTRATANTE.
- VI. Os serviços de reparo e remanejamento de ponto de rede e todos os componentes de hardware utilizados, que incluem conectores, patch panel, dentre outros, devem estar de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568-B, 569-A e NBR14565 para Categoria 6.
- VII. A ADMINISTRAÇÃO fornecerá mídias de instalação, imagem ou acesso a diretório que possibilite a instalação/reinstalação dos softwares pertinentes;
- VIII. A ADMINISTRAÇÃO fornecerá todos os manuais e procedimentos necessários para execução dos procedimentos listados nos itens anteriores.

4.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE REDE DE COMPUTADORES E VIDEOMONITORAMENTO:

- a) Os serviços serão realizados conforme chamada dos usuários de rede de computadores e agentes do sistema interno de videomonitoramento.
- b) Compreendem entre outros, os serviços de implantação e configuração de rede, inclusão de usuários, administração da rede de computadores deste Município, configuração de terminais e demais componentes de rede, atendimento aos usuários.
- c) A empresa deverá disponibilizar contato para eventuais emergências.
- d) Os serviços de help desk deverão ser realizados por profissionais habilitados, devendo a contratada substituir os profissionais caso recebam notificação sobre a qualidade dos atendimentos e soluções prestadas.
- e) Os materiais e equipamentos deverão ser previamente solicitados à administração que autorizará a aquisição e a posterior execução dos serviços.
- f) Os serviços de manutenção de equipamentos serão executados conforme descrição dos itens e quantidades constantes neste Termo de Referência e respeitado os prazos de garantia e especificações dos mesmos.
- g) Os equipamentos que ora estão na garantia do fabricante só passarão a ser alvo de manutenção da CONTRATADA à medida que suas garantias forem se expirando.
- h) As peças de reposição necessárias para o funcionamento dos equipamentos, deverão ter suas características informadas à ADMINISTRAÇÃO visando a sua autorização e posterior aquisição. Somente após autorização e aquisição destas, poderão ser realizadas as suas substituições, pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

i) A CONTRATADA verificará que as peças a serem fornecidas para atender aos serviços de manutenção serão novas, e que não são remanufaturadas, reconcondicionadas, ou submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo ou em parte, e com capacidade igual ou superior a que se encontra instalada nos equipamentos.

j) Todas as peças defeituosas substituídas deverão ser devolvidas a ADMINISTRAÇÃO.

k) A CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio à Administração, visando autorização, mediante a disponibilidade financeira, para a aquisição.

4.3. TELEFONIA:

Consiste na prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e sistemas de telefonia, compreendendo centrais telefônicas do tipo PABX, aparelhos telefônicos, aparelhos de fax, equipamentos de interfonia, cabeamento telefônico e demais componentes associados à infraestrutura de comunicação telefônica da Administração.

Os serviços deverão contemplar, entre outras atividades:

- a) diagnóstico de falhas e verificação do funcionamento dos equipamentos de telefonia;
- b) configuração, programação e reprogramação de centrais PABX;
- c) manutenção em ramais internos e externos;
- d) verificação e ajustes em cabeamento telefônico, conectores, blocos de ligação e pontos telefônicos;
- e) instalação, remanejamento e configuração de aparelhos telefônicos e dispositivos de interfonia;
- f) testes de funcionamento dos sistemas e equipamentos após realização de intervenções técnicas;
- g) orientação técnica básica aos usuários quanto ao uso adequado dos equipamentos.

A execução dos serviços deverá ocorrer sob demanda, mediante abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE, podendo também incluir visitas técnicas preventivas programadas, quando definidas pela Administração, com a finalidade de verificar o estado de funcionamento dos equipamentos e evitar falhas operacionais.

a) Não estão incluídos nos valores contratados os custos referentes ao fornecimento de peças, componentes ou equipamentos, os quais, caso necessários, deverão ser previamente informados e autorizados pela CONTRATANTE.

b) Os serviços não abrangem danos ocasionados por descarga atmosférica, sobrecarga ou oscilação elétrica, contato com líquidos, quedas, uso inadequado ou quaisquer fatores externos que provoquem a inutilização dos equipamentos, situações que deverão ser avaliadas tecnicamente e comunicadas à Administração.

c) Nos preços ofertados na proposta da CONTRATADA deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços, tais como deslocamento, transporte, ferramentas, encargos trabalhistas, seguros, tributos, taxas e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis ao fiel cumprimento do contrato.

d) A manutenção preventiva poderá ocorrer mediante visitas técnicas periódicas programadas, estimadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

em até 02 (duas) visitas mensais, ou sempre que houver necessidade técnica identificada pela CONTRATANTE. Já os atendimentos corretivos ocorrerão mediante chamado técnico, sempre que constatadas falhas ou defeitos nos equipamentos mencionados.

5. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS:

Os quantitativos estimados referem-se ao histórico de atendimentos e aos equipamentos ora existentes, podendo variar conforme novas aquisições, ocorrências e demais casos fortuitos ou programados, como a renovação da estrutura tecnológica.

ITEM	Descrição	SECRETARIA	Unid.	Quant. Aprox. Equipamentos	Estimativa de Visitas Técnicas Mensal	Período de Contrato (Meses)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	ADMINISTRAÇÃO	MENSAL	10	5	12
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	FINANÇAS	MENSAL	22	10	12
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	GOVERNO	MENSAL	03	1	12
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	MEIO AMBIENTE	MENSAL	05	3	12
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	AGRICULTURA	MENSAL	06	4	12
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	TRANSPORTE	MENSAL	02	1	12
7	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	INFRAESTRUTURA E OBRAS	MENSAL	08	5	12
8	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	PROCURADORIA	MENSAL	03	1	12
9	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	CONTROLADORIA	MENSAL	03	1	12
10	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	SAÚDE	MENSAL	45	20	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

11	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	SOCIAL	MENSAL	25	10	12
12	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES	EDUCAÇÃO	MENSAL	40	15	12
TOTAL GERAL				172	76	12

ITEM	Descrição	QUANTIDADE DE APARELHOS	Unid.	Período de Contrato (Meses)
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHOS DE PABX E REDE DE TELEFONIA	PREFEITURA (01) CENTRO DE SAÚDE RAIMUNDO BASTOS BARRETO (02) SECRETÁRIA SOCIAL (01) CENTRO ESPECIALIDADES MÉDICAS – CEMED (01) SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO (01) – TOTAL DE EQUIPAMENTOS - 06 (SEIS)	MENSAL	12

ITEM	Descrição	QUANTIDADE DE APARELHOS	Unid.	Período de Contrato (Meses)
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE REDE DE COMPUTADORES E SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO	PREFEITURA (01) CENTRO DE SAÚDE RAIMUNDO BASTOS BARRETO (02) SECRETÁRIA SOCIAL (01) CENTRO ESPECIALIDADES MÉDICAS – CEMED (01) SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO (01) – TOTAL DE EQUIPAMENTOS - 06 (SEIS)	MENSAL	12

5.1. LOCAL DA EXECUÇÃO:

- Os serviços que compõe o objeto desta licitação serão executados dentro do município, conforme orientação da secretaria solicitante, que indicará o local de entrega.
- Serão realizados de forma preventiva, com visitas programadas, ou de forma corretiva por meio de chamado nos prazos e condições acima mencionadas.
- As demandas surgirão por meio das secretarias e setores, que acionarão a empresa contratada por meio de chamada telefônica ou whatsapp, via contatos disponibilizados previamente pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

5.2. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.2.1. O recebimento do objeto desta contratação observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado nas seguintes etapas:

a) Recebimento Provisório – ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, no momento da execução do serviço ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

b) Recebimento Definitivo – será realizado após a verificação da qualidade, quantidade e adequação do objeto contratado às exigências estabelecidas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado ou atesto na nota fiscal pelo servidor ou comissão designada pela Administração.

- I. Caso sejam constatadas irregularidades, desconformidades ou falhas no objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa ou Registro de Ocorrência, no qual serão descritas as inconsistências verificadas, devendo a CONTRATADA promover as correções ou substituições necessárias.
- II. Após a notificação formal da CONTRATADA, o prazo inicialmente previsto para aceitação será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da regularização das pendências apontadas.
- III. A CONTRATADA deverá providenciar a reparação do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação oficial da Administração, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- IV. O não atendimento no prazo estabelecido caracterizará atraso no cumprimento da obrigação contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no edital e no contrato.
- V. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, nem afasta a obrigação de reparar eventuais defeitos ou irregularidades posteriormente constatados.
- VI. Para fins de recebimento definitivo, serão observados, no mínimo, os seguintes critérios:
 - a) Conformidade dos serviços ou materiais com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora;
 - b) Compatibilidade das quantidades entregues com aquelas previstas na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço;
 - c) Cumprimento dos prazos, locais e condições de execução estabelecidos pela Administração;
 - d) Verificação técnica que comprove a integridade e o adequado funcionamento do objeto contratado, quando aplicável.

Constatado o atendimento integral das condições estabelecidas, será lavrado Termo de Recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Definitivo, assinado pelo servidor ou comissão designada para fiscalização do contrato, podendo, nos casos de menor complexidade ou baixo valor, ser substituído pelo atesto no verso da nota fiscal ou documento equivalente, conforme procedimento adotado pela Administração.

5.3. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E PRAZO DE GARANTIA:

- a) A contratada se obriga, dentro do prazo de 12 (doze) meses para o serviço contratado, a prestar garantia dos serviços executados, sem qualquer ônus adicional para o Administração, contados a partir do seu recebimento definitivo;
- b) No caso de defeito (s) e se, conseqüentemente, houver a sua reparação, a garantia será contada a partir da nova data do serviço restaurado;
- c) A contratada deverá arcar com todos os custos e demais requisitos necessários para preservar a garantia dos serviços.

6. UNIDADE FISCALIZADORA:

6.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Solicitante, por servidor especificamente designado para este fim, conforme dispõe a Portaria de Nº 1.079/2025 de 28 de março de 2025 e suas alterações posteriores.

6.2. O servidor GLEISSON SANTOS SILVA, matrícula nº 6398, exercerá a função de GESTOR DO CONTRATO.

6.3. O servidor LÁZARO SOUZA SANTOS, matrícula nº 5046, exercerá a fiscalização da execução deste contrato, sem prejuízo do acompanhamento direto dos setores e secretarias demandantes.

7. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:

I. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as orientações e determinações da fiscalização do contrato.
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- c) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato, mantendo-os devidamente regularizados durante toda a vigência contratual.
- d) Executar os serviços contratados com observância das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

exigidas no processo licitatório, conforme disposto na legislação vigente.

f) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como outras informações necessárias à fiscalização do contrato.

g) Facilitar e permitir o pleno exercício da fiscalização por parte da Administração, prestando os esclarecimentos e informações solicitados e fornecendo os documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

h) Manter conduta adequada e disciplina de seus empregados durante a execução dos serviços, observando as normas de segurança e comportamento exigidas pela Administração.

i) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e pela correção de eventuais falhas, irregularidades ou defeitos constatados durante a execução contratual.

j) Executar o objeto contratado conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual ou instrumento equivalente, podendo a Administração substituir o contrato por nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme permitido pela legislação vigente.

k) Prestar os serviços ou fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas, quantidades, prazos e locais definidos pela Administração, observando os horários de funcionamento dos órgãos atendidos.

l) Zelar pela boa e fiel execução do contrato, atendendo prontamente às determinações da fiscalização e adotando as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades apontadas.

m) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou interferir na execução regular do contrato.

n) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo causado à Administração ou a terceiros em decorrência de erro, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, bem como ressarcir eventuais prejuízos decorrentes da interrupção ou paralisação indevida do objeto contratado, salvo nos casos devidamente caracterizados de caso fortuito ou força maior, que deverão ser comunicados à Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

II. DA CONTRATANTE:

a) Designar gestor e fiscal do contrato, ou comissão responsável, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, dirimindo dúvidas da CONTRATADA e assegurando o cumprimento das disposições constantes neste Termo de Referência e no contrato.

b) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, após a devida comprovação da execução do objeto.

c) Emitir ordens de serviço, requisições ou chamados técnicos, quando aplicável, encaminhando-as ao preposto da CONTRATADA para a execução das atividades contratadas.

d) Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico oficial, sobre falhas, imperfeições, irregularidades ou descumprimento contratual, concedendo prazo para correção ou adoção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

das providências cabíveis.

e) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

f) Registrar e documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, especialmente casos de atraso, falhas ou descumprimento das especificações técnicas, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou materiais executados ou fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, edital ou contrato.

h) Determinar à CONTRATADA a correção, substituição ou refazimento de serviços considerados inadequados ou que não atendam às especificações técnicas exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

i) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

j) Solicitar, quando necessário, o ressarcimento de prejuízos causados à Administração, decorrentes de falhas ou irregularidades na execução contratual atribuídas à CONTRATADA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, menor preço por Lote;

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

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

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

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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;

8.1.3. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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;

8.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

8.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

8.1.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

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

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

8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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;

8.2.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;
- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documento de Identificação Civil (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante apresentação de:

- a) Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS** do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) A inscrição no **CADASTRO DE CONTRIBUINTE ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- f) Prova de regularidade do **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de **REGULARIDADE TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

OBSERVAÇÕES:

- I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento;
- III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

11.3.1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) **Declaração de Responsabilidade** que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Comprovação de que a empresa licitante possui **registro ou inscrição regular no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT**, dentro do prazo de validade.
- d) Comprovação de vínculo do profissional técnico com a empresa licitante, podendo ser demonstrado por meio de **contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil**, conforme permitido pela legislação.

11.5. OUTROS DOCUMENTOS:

11.5.1. Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

- a) **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- b) **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- c) **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;
- d) **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006;
- e) **Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal;
- a. **Declaração** de elaboração independente de proposta;
- b. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato.

11.5.2. O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **SISTEMA DE CERTIDÕES DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU):** CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <<https://certidoes.cgu.gov.br/>>.
- b) **CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU):** Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

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

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

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

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. 14.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
 - b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal-DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);
- a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo limitada a 10% do mesmo valor;
 - b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 13.3.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.
- 13.4.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.
- 13.4.1.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- 13.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 13.6.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 13.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

14. DO PAGAMENTO:

14.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

14.3. Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

14.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

14.5. A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

14.7. O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

14.8. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

14.9. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.10. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

14.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

14.14.1 O CONTRATADO/FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de **12 (doze) meses**, podendo o prazo de vigência ser prorrogado, conforme permissivo no art. 107, Lei Federal Nº 14.133/2021.

16. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

16.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

16.2. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022.

16.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

16.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO:

17.1. O termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

17.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

17.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO/FORNECEDOR, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO/FORNECEDOR, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

17.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO/FORNECEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

17.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária abaixo:

UNIDADE: 03.08.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO: 2050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500

UNIDADES: 03.04.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

PROJETOS: 2019 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ELEMENTO: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 03.02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO / ATIVIDADE: 2010 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA;

FONTE: 500

19. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

19.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

19.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

19.3. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o serviço deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ
ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

Itagibá, 18 de março de 2026

Daniel Avelar Sampaio Ferreira

Setor de Planejamento

Ciente,

Linsmar Ferreira Magalhães

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 02

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

OBSERVAÇÕES:

- I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) **Declaração de Responsabilidade** informando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Comprovação de que a empresa licitante possui **registro ou inscrição regular no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT**, dentro do prazo de validade.
- d) Comprovação de vínculo do profissional técnico com a empresa licitante, podendo ser demonstrado por meio de **contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil**, conforme permitido pela legislação.

11.4 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

11.4.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.4.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

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.

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

11.5.1 Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

- a. **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;
- d. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006;
- e. **Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal;
- f. **Declaração** de elaboração independente de proposta;
- g. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o termo do Contrato.

11.5.1 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU)**: CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <<https://certidoes.cgu.gov.br/>>.
- b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU)**: Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.
- c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

LICITAÇÃO Nº:		ABERTURA:	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO		HORÁRIO:	
TIPO: MENOR PREÇO		FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por lote	
OBJETO:			
LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		CNPJ:	
e-mail:			
VALIDADE DA PROPOSTA:		DADOS BANCÁRIOS:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO			
REPRESENTANTE LEGAL:			
RG:		CPF:	

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

LOTE					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

I - O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital;

II - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;

III – Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;

IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº XXX/2024, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº XXX/2024 instaurada pela Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 06 DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº XXX/2024, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da
Dispensa de Licitação Eletrônica, na condição

() de MICROEMPRESA [ou] () de EMPRESA DE PEQUENO PORTE

e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico Nº XXX/2024 da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº XXX/2024, instaurada pelo Município de Itagibá-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a)** a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b)** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c)** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 12

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº .../2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: .../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ, ESTADO DA BAHIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA.

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, Centro, Itagibá-Ba, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Marcos Valério Barreto**, brasileiro, casado, comerciante, portador da cédula de identidade nº 01. . -04 emitida por SSP/BA e CPF nº 254. . -72, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, Centro, Itagibá-Bahia, e do outro lado, a empresa, situada na, E-mail:, inscrito no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo(a) Sr.º(a), portador da Cédula de identidade e inscrito(a) no CPF sob nº, a seguir denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº .../2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 5.727/2022 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. .../2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação (...), conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no Termo de referência.

Objeto da contratação:

LOTE					
Item	Descrição	Unid. de medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo o prazo de vigência ser prorrogado, conforme permissivo no art. 106 e 107, Lei Federal Nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

3.1.1. O Serviço contratado deverá ser executado quando solicitado através de ordem de serviço emitida pela Secretária Municipal que solicitar, nas condições estabelecidas neste termo e anexos do edital, nos dias, locais e horários informados pela Secretaria solicitante e comprovar antes da entrega, que o serviço esteja em conformidade com o presente termo de referência.

3.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, SCANNERS E IMPRESSORAS) INCLUINDO SOFTWARE.

n) A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza e lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;

o) Os manuais técnicos encontram-se na ADMINISTRAÇÃO e serão repassados à CONTRATADA. Na ausência dos manuais serão utilizadas as normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;

p) As manutenções preventivas do parque de microcomputadores, impressoras e scanners, em sua totalidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, independentemente de abertura de chamado técnico, devendo ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a ADMINISTRAÇÃO. A comprovação será através de relatório mensal de evolução e identificação visual no equipamento;

q) Por ocasião da manutenção preventiva poderá ser solicitada pela CONTRATANTE, sem custo adicional, a aplicação de patches, service packs, fixes e atualizações indicadas pelos fornecedores do sistema operacional e pacotes de aplicativos, levantamento dos dados dos equipamentos instalados e a identificação por meio de etiquetas, sendo o fornecimento das mesmas de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO;

r) A Manutenção Corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos, e, se necessário, substituições de peças, ficando estabelecido que as peças novas são de propriedade da ADMINISTRAÇÃO, que deverá fornecer conforme verificação da necessidade das mesmas;

s) Em toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico – RAT, conforme modelo definido pela ADMINISTRAÇÃO, individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- t) Todas as solicitações de manutenção corretiva serão encaminhadas para a contratada;
- u) Todas as ações realizadas durante os atendimentos de manutenção corretiva nos equipamentos deverão ser registradas e disponibilizada à Administração;
- v) O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções corretivas, será de 8 (oito) horas, contado a partir da abertura do chamado registrado pela CONTRATANTE, por meio de suas secretarias;
- w) Não será admitida a remoção dos microcomputadores pela CONTRATADA, salvo autorização, sendo necessária a realização integral do atendimento nas instalações da ADMINISTRAÇÃO;
- x) Para os casos em que for necessária a remoção de impressoras, scanners, monitores de vídeo e demais equipamentos, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da comunicação pela CONTRATADA e autorização;
- y) A contratada deverá executar o controle e gestão de todo o inventário de hardware e software dos microcomputadores; realizando o cadastramento de todos os dados levantados em Sistema próprio, possibilitando que os dados sejam exportados para Microsoft Excel/CSV. Esta atividade deverá ser realizada semestralmente e a comprovação será feita através de um relatório evolutivo mensal;
- z) Os serviços deverão ser realizados:
- m.1. As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos existentes ou proveniente de futuras aquisições pela administração;
- IX. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;
- X. Os softwares básicos de que trata o subitem anterior referem-se aos Sistemas Operacionais, aplicativos e demais softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos no ambiente de trabalho.
- XI. Instalação de todos os drivers, patches, service packs e fix necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e de seus periféricos (inclusive impressoras – no caso de impressoras conectadas em rede, incluem-se ainda a configuração nos demais equipamentos que as utilizem);
- XII. Compreendem os serviços básicos de cabeamento, tais como: recrimpagem de conectores, habilitação/desabilitação de ponto no rack, troca de cordão, reparo e/ou substituição de tomadas para rede RJ45 fêmea e remanejamento de pontos da rede local (lógica);
- XIII. Deve-se considerar todos os componentes (calhas, abraçadeiras, caixas, tomadas, cabos e conectores), para a infraestrutura necessária à instalação, devendo serem fornecidos pela CONTRATANTE.
- XIV. Os serviços de reparo e remanejamento de ponto de rede e todos os componentes de hardware utilizados, que incluem conectores, patch panel, dentre outros, devem estar de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568-B, 569-A e NBR14565 para Categoria 6.
- XV. A ADMINISTRAÇÃO fornecerá mídias de instalação, imagem ou acesso a diretório que possibilite a instalação/reinstalação dos softwares pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

XVI. A ADMINISTRAÇÃO fornecerá todos os manuais e procedimentos necessários para execução dos procedimentos listados nos itens anteriores.

3.3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE REDE DE COMPUTADORES E VIDEOMONITORAMENTO:

- l) Os serviços serão realizados conforme chamada dos usuários de rede de computadores e agentes do sistema interno de videomonitoramento.
- m) Compreendem entre outros, os serviços de implantação e configuração de rede, inclusão de usuários, administração da rede de computadores deste Município, configuração de terminais e demais componentes de rede, atendimento aos usuários.
- n) A empresa deverá disponibilizar contato para eventuais emergências.
- o) Os serviços de help desk deverão ser realizados por profissionais habilitados, devendo a contratada substituir os profissionais caso recebam notificação sobre a qualidade dos atendimentos e soluções prestadas.
- p) Os materiais e equipamentos deverão ser previamente solicitados à administração que autorizará a aquisição e a posterior execução dos serviços.
- q) Os serviços de manutenção de equipamentos serão executados conforme descrição dos itens e quantidades constantes neste Termo de Referência e respeitado os prazos de garantia e especificações dos mesmos.
- r) Os equipamentos que ora estão na garantia do fabricante só passarão a ser alvo de manutenção da CONTRATADA à medida que suas garantias forem se expirando.
- s) As peças de reposição necessárias para o funcionamento dos equipamentos, deverão ter suas características informadas à ADMINISTRAÇÃO visando a sua autorização e posterior aquisição. Somente após autorização e aquisição destas, poderão ser realizadas as suas substituições, pela CONTRATADA.
- t) A CONTRATADA verificará que as peças a serem fornecidas para atender aos serviços de manutenção serão novas, e que não são remanufaturadas, recondicionadas, ou submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo ou em parte, e com capacidade igual ou superior a que se encontra instalada nos equipamentos.
- u) Todas as peças defeituosas substituídas deverão ser devolvidas a ADMINISTRAÇÃO.
- v) A CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio à Administração, visando autorização, mediante a disponibilidade financeira, para a aquisição.

3.4. TELEFONIA:

Consiste na prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e sistemas de telefonia, compreendendo centrais telefônicas do tipo PABX, aparelhos telefônicos, aparelhos de fax, equipamentos de interfonia, cabeamento telefônico e demais componentes associados à infraestrutura de comunicação telefônica da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Os serviços deverão contemplar, entre outras atividades:

- h) diagnóstico de falhas e verificação do funcionamento dos equipamentos de telefonia;
- i) configuração, programação e reprogramação de centrais PABX;
- j) manutenção em ramais internos e externos;
- k) verificação e ajustes em cabeamento telefônico, conectores, blocos de ligação e pontos telefônicos;
- l) instalação, remanejamento e configuração de aparelhos telefônicos e dispositivos de interfonia;
- m) testes de funcionamento dos sistemas e equipamentos após realização de intervenções técnicas;
- n) orientação técnica básica aos usuários quanto ao uso adequado dos equipamentos.

A execução dos serviços deverá ocorrer sob demanda, mediante abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE, podendo também incluir visitas técnicas preventivas programadas, quando definidas pela Administração, com a finalidade de verificar o estado de funcionamento dos equipamentos e evitar falhas operacionais.

a) Não estão incluídos nos valores contratados os custos referentes ao fornecimento de peças, componentes ou equipamentos, os quais, caso necessários, deverão ser previamente informados e autorizados pela CONTRATANTE.

b) Os serviços não abrangem danos ocasionados por descarga atmosférica, sobrecarga ou oscilação elétrica, contato com líquidos, quedas, uso inadequado ou quaisquer fatores externos que provoquem a inutilização dos equipamentos, situações que deverão ser avaliadas tecnicamente e comunicadas à Administração.

c) Nos preços ofertados na proposta da CONTRATADA deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços, tais como deslocamento, transporte, ferramentas, encargos trabalhistas, seguros, tributos, taxas e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis ao fiel cumprimento do contrato.

d) A manutenção preventiva poderá ocorrer mediante visitas técnicas periódicas programadas, estimadas em até 02 (duas) visitas mensais, ou sempre que houver necessidade técnica identificada pela CONTRATANTE. Já os atendimentos corretivos ocorrerão mediante chamado técnico, sempre que constatadas falhas ou defeitos nos equipamentos mencionados.

3.5. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS:

Os quantitativos estimados, encontram-se no item 5 do termo de referência referem-se ao histórico de atendimentos e aos equipamentos ora existentes, podendo variar conforme novas aquisições, ocorrências e demais casos fortuitos ou programados, como a renovação da estrutura tecnológica.

3.6. LOCAL DA EXECUÇÃO:

IV. Os serviços que compõe o objeto desta licitação serão executados dentro do município, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

orientação da secretaria solicitante, que indicará o local de entrega.

- V. Serão realizados de forma preventiva, com visitas programadas, ou de forma corretiva por meio de chamado nos prazos e condições acima mencionadas.
- VI. As demandas surgirão por meio das secretarias e setores, que acionarão a empresa contratada por meio de chamada telefônica ou whatsapp, via contatos disponibilizados previamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxxxxx (.....)**.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O pagamento corresponderá efetivamente aos serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.
- 6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.3. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.
- 6.4. Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.
- 6.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.
- 6.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

6.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

6.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

6.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

7.3. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022.

7.4. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

7.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Designar gestor e fiscal do contrato, ou comissão responsável, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, dirimindo dúvidas da CONTRATADA e assegurando o cumprimento das disposições constantes neste Termo de Referência e no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- b) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, após a devida comprovação da execução do objeto.
- c) Emitir ordens de serviço, requisições ou chamados técnicos, quando aplicável, encaminhando-as ao preposto da CONTRATADA para a execução das atividades contratadas.
- d) Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico oficial, sobre falhas, imperfeições, irregularidades ou descumprimento contratual, concedendo prazo para correção ou adoção das providências cabíveis.
- e) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.
- f) Registrar e documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, especialmente casos de atraso, falhas ou descumprimento das especificações técnicas, para adoção das medidas administrativas cabíveis.
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou materiais executados ou fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, edital ou contrato.
- h) Determinar à CONTRATADA a correção, substituição ou refazimento de serviços considerados inadequados ou que não atendam às especificações técnicas exigidas, sem ônus adicional para a Administração.
- i) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- j) Solicitar, quando necessário, o ressarcimento de prejuízos causados à Administração, decorrentes de falhas ou irregularidades na execução contratual atribuídas à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

9.2.1 O CONTRATADO obriga-se a:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Prefeitura Municipal, bem como as orientações e determinações da fiscalização do contrato.
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- c) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato, mantendo-os devidamente regularizados durante toda a vigência contratual.
- d) Executar os serviços contratados com observância das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme disposto na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- f) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como outras informações necessárias à fiscalização do contrato.
- g) Facilitar e permitir o pleno exercício da fiscalização por parte da Administração, prestando os esclarecimentos e informações solicitados e fornecendo os documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.
- h) Manter conduta adequada e disciplina de seus empregados durante a execução dos serviços, observando as normas de segurança e comportamento exigidas pela Administração.
- i) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e pela correção de eventuais falhas, irregularidades ou defeitos constatados durante a execução contratual.
- j) Executar o objeto contratado conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual ou instrumento equivalente, podendo a Administração substituir o contrato por nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme permitido pela legislação vigente.
- k) Prestar os serviços ou fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas, quantidades, prazos e locais definidos pela Administração, observando os horários de funcionamento dos órgãos atendidos.
- l) Zelar pela boa e fiel execução do contrato, atendendo prontamente às determinações da fiscalização e adotando as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades apontadas.
- m) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou interferir na execução regular do contrato.
- n) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo causado à Administração ou a terceiros em decorrência de erro, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, bem como ressarcir eventuais prejuízos decorrentes da interrupção ou paralisação indevida do objeto contratado, salvo nos casos devidamente caracterizados de caso fortuito ou força maior, que deverão ser comunicados à Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. 14.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto desta contratação observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado nas seguintes etapas:

- a) Recebimento Provisório – ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, no momento da execução do serviço ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

b) Recebimento Definitivo – será realizado após a verificação da qualidade, quantidade e adequação do objeto contratado às exigências estabelecidas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado ou atesto na nota fiscal pelo servidor ou comissão designada pela Administração.

VII. Caso sejam constatadas irregularidades, desconformidades ou falhas no objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa ou Registro de Ocorrência, no qual serão descritas as inconsistências verificadas, devendo a CONTRATADA promover as correções ou substituições necessárias.

VIII. Após a notificação formal da CONTRATADA, o prazo inicialmente previsto para aceitação será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da regularização das pendências apontadas.

IX. A CONTRATADA deverá providenciar a reparação do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação oficial da Administração, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

X. O não atendimento no prazo estabelecido caracterizará atraso no cumprimento da obrigação contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no edital e no contrato.

XI. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, nem afasta a obrigação de reparar eventuais defeitos ou irregularidades posteriormente constatados.

XII. Para fins de recebimento definitivo, serão observados, no mínimo, os seguintes critérios:

- a) Conformidade dos serviços ou materiais com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora;
- b) Compatibilidade das quantidades entregues com aquelas previstas na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço;
- c) Cumprimento dos prazos, locais e condições de execução estabelecidos pela Administração;
- d) Verificação técnica que comprove a integridade e o adequado funcionamento do objeto contratado, quando aplicável.

11.2. Constatado o atendimento integral das condições estabelecidas, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo servidor ou comissão designada para fiscalização do contrato, podendo, nos casos de menor complexidade ou baixo valor, ser substituído pelo atesto no verso da nota fiscal ou documento equivalente, conforme procedimento adotado pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Solicitante, por servidor especificamente designado para este fim, conforme dispõe a Portaria de Nº 1.079/2025 de 28 de março de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

2025 e suas alterações posteriores.

12.2. O servidor GLEISSON SANTOS SILVA, matrícula nº 6398, exercerá a função de GESTOR DO CONTRATO.

12.3. O servidor LÁZARO SOUZA SANTOS, matrícula nº 5046, exercerá a fiscalização da execução deste contrato, sem prejuízo do acompanhamento direto dos setores e secretarias demandantes.

12.20 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
 - b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
 - c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
 - d) Acompanhar a execução do objeto, dos cronogramas, medições e demais itens pertinentes ao objeto contratado.
 - e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
 - f) Controlar a qualidade e quantidade dos serviços executados, relatando as informações pertinentes, para análise de cumprimento por parte da contratada;
 - g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
 - h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
 - i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
 - j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
 - k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
 - l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
 - m) Exigir pontualidade no cumprimento dos prazos fixados e demais condições pactuadas.
 - n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço/fornecimento mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
 - o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
 - p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
 - q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
 - r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
 - s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
 - t) Verificar e atestar as medições/fornecimento e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
 - u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas.
- 12.21.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.22.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

devam ser cumpridas de imediato, obedecendo ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação.

12.23. Gestor do Contrato (Decreto nº 5.944, de 2023, art.10).

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

12.23.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.23.3 O gestor do contrato orientará os fiscais quanto à observância na manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e registro dos problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.23.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

12.23.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.23.7 O gestor do contrato deverá enviar relatórios e demais documentos necessários aos procedimentos instaurados junto à equipe de fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

V – **Advertência**, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- c) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- d) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

VI – **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- d) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- e) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- f) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

VII – **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

VIII – **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

13.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência da Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

14.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

14.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

14.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

UNIDADE: 03.08.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO: 2050 - GESTÃO DAS AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500

UNIDADES: 03.04.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

PROJETOS: 2019 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ELEMENTO: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 03.02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO / ATIVIDADE: 2010 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA;

FONTE: 500

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

17.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

17.3. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itagibá-Ba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

Itagibá, em .. de de 2026.

Marcos Valério Barreto
MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA
Contratante

(REPRESENTANTE)
(RAZÃO SOCIAL)
Contratado

Testemunhas:

RG: _____

RG: _____

PARECER JURÍDICO

Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria.

Itagibá - BA, .. de de 2026.

Setor Jurídico

PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 72, § único da Lei Federal nº. 14.133/21 a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ - BA publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito.

Itagibá - BA, .. de de 2026.

Setor de Publicações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 13

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 05/2026

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

1. DADOS DO SETOR REQUISITANTE

SECRETARIA	Secretaria de Administração
Setor Requirante (Unidade/Setor/Depto)	SETOR DE PLANEJAMENTO
E-mail:	prefeituraadmitagiba@outlook.com
Telefone:	73-3244-2137
Servidor responsável pela Demanda	Lucimara Matos de Oliveira Maia

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A Secretaria Municipal de Administração de Itagibá exerce papel central na coordenação e no suporte estrutural às demais Secretarias, sendo responsável por assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica que sustenta as atividades administrativas e os serviços públicos ofertados à população. O Município dispõe de um parque tecnológico composto por microcomputadores, equipamentos de rede, servidores de dados, sistemas de videomonitoramento e centrais de telefonia (PABX), distribuídos em diversas unidades administrativas. Entretanto, o quadro funcional municipal não conta com profissionais especializados em tecnologia da informação com formação técnica adequada para execução contínua de manutenção preventiva, configuração avançada de servidores, organização de redes estruturadas e gerenciamento de sistemas de segurança eletrônica, o que evidencia a necessidade de prestação de serviço técnico especializado para suprir essa lacuna operacional.

Levantamento realizado pelo setor administrativo identificou a existência de elevado número de equipamentos em funcionamento permanente, muitos dos quais apresentam desgaste natural pelo uso contínuo, necessidade de atualização de sistemas, correções preventivas e monitoramento periódico de desempenho. Foram registradas ocorrências de instabilidade de rede, falhas em estações de trabalho, interrupções na telefonia interna e oscilações no sistema de videomonitoramento, situações que comprometem a produtividade dos setores e impactam diretamente o atendimento ao público. A inexistência de rotina estruturada de manutenção preventiva aumenta a probabilidade de falhas graves, perda de dados institucionais e elevação de custos com intervenções emergenciais, reforçando a importância da prestação de serviço especializada, com visitas ilimitadas, para atendimento ágil e contínuo a todas as Secretarias e estruturas vinculadas à Prefeitura Municipal de Itagibá-BA.

A ausência dessa prestação de serviço poderá resultar em paralisações administrativas, comprometimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

da segurança da informação, redução da vida útil dos equipamentos e prejuízos financeiros decorrentes de manutenções corretivas frequentes e aquisições prematuras de novos equipamentos. Tal cenário contraria os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade estabelecidos na Lei 14.133/2021, que orientam a Administração Pública a adotar medidas preventivas e soluções técnicas adequadas para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos. Assim, a formalização da demanda para prestação de serviço de manutenção preventiva em tecnologia da informação revela-se medida indispensável à preservação do patrimônio público, à segurança dos dados institucionais e ao regular funcionamento das atividades administrativas municipais.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.

Considerando a necessidade de prestação de serviço técnico especializado em manutenção preventiva e suporte em tecnologia da informação para a Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias do Município de Itagibá-BA, os requisitos necessários e suficientes para seleção da melhor solução devem observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei 14.133/2021, organizando-se da seguinte forma:

2.1. Requisitos Gerais da Prestação de Serviço

2.1.1. Objeto e abrangência dos serviços

Prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, redes de computadores, videomonitoramento, telefonia (PABX) e instalação/configuração de servidores de dados, com atendimento presencial ilimitado e suporte remoto, abrangendo todas as unidades administrativas municipais.

2.1.2. Atendimento e prazos de resposta

Definição de prazos máximos para início do atendimento, diferenciando ocorrências críticas e não críticas.

2.1.3. Disponibilidade técnica

Disponibilidade de equipe técnica durante o horário de expediente da Administração, com possibilidade de atendimento emergencial quando necessário.

2.2 Requisitos de Habilitação conforme a Lei Federal nº 14.133:

- Habilitação Jurídica:
- empresarial e atos constitutivos;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista: certidões perante Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;
- Qualificação Econômico-Financeira: certidão negativa de falência;
- Qualificação Técnica: atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto (manutenção de TI, redes, servidores, VIDEOMONITORAMENTO e PABX), comprovação de vínculo de profissionais técnicos qualificados.

2.2.1 Comprovação de que a empresa licitante possui **registro ou inscrição regular no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT**, dentro do prazo de validade. A exigência de registro no CRT se justifica pela natureza técnica dos serviços, que demandam profissionais habilitados e fiscalizados por conselho competente. Garante à Administração maior segurança, qualidade na execução e redução de riscos operacionais.

2.3 Critérios de Sustentabilidade

- Descarte ambientalmente adequado de equipamentos e peças substituídas;
- Incentivo à redução do consumo de energia por meio de boas práticas de TI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- Prioridade à manutenção preventiva, reduzindo descarte prematuro de equipamentos;
- Conformidade com normas ambientais vigentes.

2.4 Prazo de Vigência

A contratação deverá ter vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme previsão legal.

2.5 Requisitos de Execução e Controle

2.5.1. Plano de manutenção preventiva

Apresentação de plano básico de manutenção preventiva, contemplando rotinas periódicas de verificação, atualização e testes.

2.5.2. Relatórios periódicos de atividades

Entrega de relatórios técnicos mensais contendo registros de atendimentos, diagnósticos e providências adotadas.

2.5.3. Observância à segurança da informação

Compromisso formal com a confidencialidade e integridade dos dados institucionais.

Em síntese, os requisitos propostos são proporcionais à complexidade da solução e suficientes para garantir que a prestação de serviço atenda plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e das demais unidades municipais, sem impor restrições indevidas à competitividade. Ao mesmo tempo, asseguram qualidade técnica, continuidade dos serviços públicos e observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

(x) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

() ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Em atendimento ao inciso V do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, apresenta-se levantamento de mercado referente às alternativas disponíveis para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Administração de Itagibá-BA quanto à manutenção preventiva e suporte técnico em microcomputadores, redes, videomonitoramento, telefonia (PABX) e servidores de dados.

1. IDENTIFICAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Foram identificadas as seguintes alternativas viáveis:

1. Prestação de serviço técnico continuado com visitas presenciais ilimitadas.
2. Prestação de serviço sob demanda.
3. Contratação de empresa com posto fixo (alocação de técnico residente).
4. Outsourcing completo de TI (gestão integral da infraestrutura).
5. Locação de equipamentos com suporte técnico vinculado.
6. Criação de equipe própria mediante provimento de cargos efetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens
1. Serviço continuado com visitas ilimitadas	Empresa especializada realiza manutenção preventiva e corretiva contínua, com suporte remoto e presencial ilimitado	Previsibilidade orçamentária; foco preventivo; redução de falhas; flexibilidade operacional; não gera vínculo trabalhista	Dependência de empresa externa
2. Serviço sob demanda	Atendimento apenas quando solicitado, pago por hora ou chamado	Baixo custo fixo inicial; indicado para baixa demanda	Alto custo acumulado; ausência de prevenção; risco de paralisações
3. Técnico residente (posto fixo)	Profissional alocado exclusivamente no Município	Atendimento imediato; maior integração com equipes	Custo elevado; limitação técnica (dependência de um único profissional)
4. Outsourcing completo de TI	Empresa assume gestão integral da infraestrutura tecnológica	Alta especialização; atualização tecnológica constante	Custo elevado; possível perda de autonomia administrativa
5. Locação de equipamentos de suporte	Substituição parcial do parque tecnológico por equipamentos locados com manutenção inclusa	Redução de obsolescência; custo diluído	Não resolve integralmente redes, PABX e servidores; custo elevado no longo prazo
6. Equipe própria (concurso público)	Provimento de cargos efetivos especializados	Autonomia plena; vínculo permanente	Alto custo com folha, encargos e capacitação; tempo elevado para provimento; limitação orçamentária

3. ANÁLISE QUALITATIVA DAS SOLUÇÕES

Alternativa 1 – Serviço Continuado com Visitas Ilimitadas

Modelo amplamente adotado por Municípios de pequeno e médio porte. Permite atuação preventiva sistemática, previsibilidade de despesas e redução de intervenções emergenciais. Adequado à realidade de Itagibá, que não dispõe de equipe técnica própria especializada.

Alternativa 2 – Serviço Sob Demanda

Adequado apenas para estruturas com baixa dependência tecnológica. No caso da Administração Municipal, apresenta elevado risco de paralisações e custos imprevísíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Alternativa 3 – Técnico Residente

Oferece resposta imediata, porém concentra a execução em um único profissional, limitando a diversidade de especializações necessárias (redes, servidores, PABX, VIDEOMONITORAMENTO).

Alternativa 4 – Outsourcing Completo

Solução tecnicamente robusta, porém financeiramente onerosa para a realidade municipal, podendo comprometer a economicidade.

Alternativa 5 – Locação com Suporte

Indicado para modernização de parque de informática, mas não resolve integralmente infraestrutura de rede, videomonitoramento e telefonia.

Alternativa 6 – Equipe Própria

Embora proporcione autonomia, implica aumento permanente de despesa com pessoal (impacto na LRF), além de demandar tempo para realização de concurso e capacitação técnica contínua.

4. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Considerando o contexto da Secretaria Municipal de Administração de Itagibá — que não dispõe de mão de obra especializada própria e mantém parque tecnológico distribuído em diversas unidades — a alternativa **mais adequada** é a **prestação de serviço técnico continuado com visitas presenciais ilimitadas (Alternativa 1)**.

Essa solução apresenta:

- Melhor relação custo-benefício no ciclo de vida;
- Previsibilidade orçamentária;
- Foco em manutenção preventiva;
- Redução de falhas e interrupções;
- Atendimento compatível com a complexidade da infraestrutura municipal;
- Ausência de impacto permanente na folha de pagamento.

Tal alternativa demonstra maior aderência aos princípios da eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei 14.133/2021, pois possibilita organização prévia da despesa, continuidade dos serviços públicos, mitigação de riscos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que a prestação de serviço técnico continuado constitui a solução mais proporcional, viável e vantajosa para atender ao interesse público e às necessidades da Unidade Administrativa.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;

Solução

Escolhida:

Prestação de serviço técnico continuado em tecnologia da informação, com visitas presenciais ilimitadas e suporte remoto, abrangendo manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura tecnológica municipal.

Objeto:

Prestação de serviço técnico especializado e continuado para manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, estações de trabalho, equipamentos periféricos, redes locais (cabeamento estruturado, switches, roteadores e pontos de acesso), sistemas de videomonitoramento, centrais telefônicas (PABX), bem como instalação, configuração, monitoramento e suporte a servidores de dados, com atendimento presencial ilimitado e suporte remoto, contemplando todas as Secretarias e estruturas vinculadas à Prefeitura Municipal de Itagibá-BA.

O objeto inclui: diagnóstico técnico, rotinas periódicas de manutenção preventiva, atualizações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

sistemas, verificação de segurança da informação, organização de infraestrutura lógica e física, testes de desempenho, emissão de relatórios técnicos mensais e atendimento emergencial conforme níveis de criticidade. A finalidade é garantir a continuidade operacional dos serviços públicos, ampliar a vida útil do parque tecnológico e reduzir falhas sistêmicas.

Justificativa Técnica:

A solução escolhida apresenta características técnicas que a tornam a mais adequada ao contexto da Secretaria Municipal de Administração, considerando que o Município não dispõe de equipe técnica especializada própria e possui parque tecnológico distribuído em múltiplas unidades administrativas.

Do ponto de vista técnico, o modelo continuado com visitas ilimitadas permite atuação preventiva sistemática, diferentemente do modelo sob demanda, que atua apenas de forma corretiva. Comparativamente ao técnico residente (posto fixo), a solução selecionada possibilita acesso a equipe multidisciplinar, ampliando a capacidade técnica disponível. Em relação ao outsourcing completo de TI, apresenta complexidade operacional menor e maior autonomia administrativa, mantendo o controle estratégico da infraestrutura com a Administração.

A solução é plenamente compatível com a infraestrutura existente, pois não exige substituição integral de equipamentos, apenas suporte especializado para sua correta manutenção e configuração. Além disso, permite escalabilidade, podendo absorver aumento do número de equipamentos ou novas unidades administrativas sem necessidade de alteração estrutural relevante no modelo.

Entre as funcionalidades específicas que atendem às necessidades da Unidade Administrativa destacam-se:

- Monitoramento preventivo de servidores e rede;
- Atendimento emergencial com prazo de resposta definido (SLA);
- Rotinas periódicas de verificação de segurança;
- Relatórios técnicos mensais para controle contratual;
- Suporte remoto para resolução ágil de incidentes.

Quanto aos requisitos de manutenção e assistência técnica, o modelo assegura suporte contínuo, reduzindo risco de indisponibilidade prolongada. A solução observa normas técnicas aplicáveis à infraestrutura de redes, boas práticas de governança em TI e princípios de planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

Justificativa Econômica:

A análise de custo-benefício demonstra que a prestação de serviço continuado apresenta melhor equilíbrio entre custo e desempenho. Com base em estimativas de mercado regional para Municípios de porte semelhante, o custo médio anual situa-se entre R\$ 144.000,00 e R\$ 300.000,00, valor inferior ao modelo de técnico residente (que pode atingir R\$ 360.000,00/ano com encargos) e significativamente inferior ao outsourcing completo (que pode ultrapassar R\$ 500.000,00/ano).

No cálculo do Custo Total de Propriedade, foram considerados:

- Custos diretos do serviço;
- Redução de gastos com manutenções emergenciais;
- Ampliação da vida útil dos equipamentos
- Mitigação de perdas por indisponibilidade operacional.

Comparativamente ao modelo sob demanda, apesar de possuir custo fixo mensal, a solução continuada evita despesas imprevisíveis e chamadas emergenciais com valores elevados por hora técnica. Além disso, reduz riscos de paralisações administrativas, que podem gerar prejuízos indiretos superiores ao custo do serviço.

O impacto nos custos operacionais é positivo, pois:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- Diminui necessidade de substituição prematura de equipamentos;
- Reduz tempo de inatividade dos servidores municipais;
- Minimiza retrabalho e perda de produtividade.

A médio e longo prazo, estima-se economia indireta relevante decorrente da prevenção de falhas críticas em servidores e sistemas de rede, evitando gastos com recuperação de dados e reposição emergencial de equipamentos. O modelo de precificação fixa mensal é compatível com o planejamento orçamentário da Administração, garantindo previsibilidade financeira e melhor gestão fiscal.

O retorno sobre o investimento é observado na forma de continuidade dos serviços públicos, redução de riscos operacionais e maior eficiência administrativa.

Conclusão:

A prestação de serviço técnico continuado em tecnologia da informação, com visitas ilimitadas, representa a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, pois assegura suporte especializado permanente, previsibilidade orçamentária, redução de falhas operacionais e melhor aproveitamento do parque tecnológico existente. A solução atende plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Itagibá-BA, garantindo eficiência, economicidade e adequado emprego dos recursos públicos.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM COMPUTADORES, IMPRESSORAS, SCANNERS, CONserto E TROCA/INSTALAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE OU COMPONENTES, BEM COMO INSTALAÇÃO E/OU REINSTALAÇÃO DE SOFTWARE, CONFIGURAÇÃO DE SERVIDORES DE DADOS, COM VISITAS ILIMITADAS, SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, BEM COMO INSTALAÇÃO E/OU REINSTALAÇÃO DE SOFTWARE, NAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 01 (UM) TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E 01 (UM) TÉCNICO PARA DEMAIS SECRETARIAS, COM VISITAS ILIMITADAS.	Não se aplica	MÊS	12
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE REDE DE COMPUTADORES E SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO. DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 01 (UM) TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E 01 (UM) TÉCNICO PARA DEMAIS SECRETARIAS, COM VISITAS ILIMITADAS.	Não se aplica	MÊS	12
3	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE PABX E REDE DE TELEFONIA.	Não se aplica	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

6.1 Os valores estimados da contratação totaliza R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), que serão aferidos conforme pesquisa de mercado realizada pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Itagibá.

6.2 A Memória de Cálculo e os Preços Unitários Referenciais, fazem parte do **Anexo 1**, do Referido Processo de Contratação.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;

Considerando a solução de prestação de serviço técnico continuado em manutenção preventiva e suporte em tecnologia da informação para atender às Secretarias e estruturas da Prefeitura Municipal de Itagibá-BA, conclui-se que o parcelamento não é recomendável, à luz do art. 40 da Lei 14.133/2021. Embora, em regra, o princípio do parcelamento vise ampliar a competitividade e promover a economicidade, no caso concreto a natureza do objeto revela forte interdependência técnica entre os serviços de manutenção de microcomputadores, redes, servidores, videomonitoramento e telefonia (PABX), configurando ambiente tecnológico integrado, cujo funcionamento adequado depende da atuação coordenada e sistêmica.

Sob o aspecto técnico, a eventual divisão do objeto em lotes distintos — por exemplo, separando redes, servidores, VIDEOMONITORAMENTO e PABX — poderia gerar sobreposição de responsabilidades, conflitos na identificação de causas de falhas e risco de descontinuidade operacional. A infraestrutura tecnológica municipal opera como sistema único e integrado, no qual falhas em rede podem impactar servidores, sistemas administrativos, videomonitoramento e telefonia. Assim, nos termos do § 3º, inciso II, do art. 40, o parcelamento poderia representar risco ao conjunto do objeto pretendido, comprometendo a eficiência da solução e a segurança da informação institucional.

Do ponto de vista econômico e gerencial, a contratação de múltiplos prestadores implicaria aumento dos custos de gestão contratual, fiscalização e controle, além de possível perda de economia de escala. A centralização da prestação em um único fornecedor tende a proporcionar melhor coordenação técnica, padronização de procedimentos, uniformidade de relatórios e maior previsibilidade orçamentária. Ademais, considerando as peculiaridades do mercado regional, verifica-se que empresas especializadas em suporte completo de TI já atuam oferecendo soluções integradas, o que mantém a competitividade sem necessidade de fracionamento artificial do objeto, atendendo ao disposto no § 2º do art. 40 quanto à ampliação da competição com observância da qualidade.

Por fim, a não adoção do parcelamento mostra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, uma vez que privilegia solução integrada, reduz riscos operacionais e assegura melhor aproveitamento dos recursos públicos. Desde que fundamentado em Estudo Técnico Preliminar, poderá ainda ser exigido que o prestador mantenha atendimento presencial mediante deslocamento de técnico em prazo compatível com as necessidades da Administração, conforme autoriza o § 4º do art. 40. Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único representa a alternativa mais vantajosa e tecnicamente adequada para atender ao interesse público municipal.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

1. Definições e Contexto

Contratações correlatas são aquelas que possuem relação temática ou funcional com o objeto principal, sendo complementares entre si, embora possam ser executadas de forma independente.

Contratações interdependentes, por sua vez, são aquelas cuja execução depende diretamente de outra, havendo vínculo técnico ou operacional que condiciona o funcionamento adequado do objeto principal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

A identificação dessas contratações é essencial no planejamento, pois permite:

- Evitar sobreposição de objetos;
- Identificar oportunidades de ganho de escala;
- Mitigar riscos de incompatibilidade técnica;
- Garantir eficiência e economicidade na gestão contratual.

2. Contratações Correlatas

2.1 Fornecimento/Aquisição de Equipamentos de Informática

Relação com a solução:

A manutenção preventiva e corretiva incide diretamente sobre computadores, switches, roteadores, servidores e equipamentos de videomonitoramento adquiridos pelo Município.

Impacto na eficácia:

Equipamentos de baixa qualidade ou incompatíveis podem elevar a incidência de falhas e comprometer o desempenho da rede.

Oportunidades de otimização:

Padronização tecnológica pode reduzir custos de manutenção, facilitar reposição de peças e ampliar a vida útil do parque tecnológico.

2.2 Licenciamento de Softwares e Sistemas Administrativos

Relação com a solução:

Serviços de suporte técnico garantem instalação, atualização e funcionamento adequado dos sistemas utilizados pela Administração (contabilidade, tributos, RH, educação, saúde).

Impacto na eficácia:

Incompatibilidades entre sistemas e infraestrutura podem gerar indisponibilidade operacional.

Oportunidades de otimização:

Integração entre empresa de TI e fornecedores de software pode reduzir retrabalho e tempo de indisponibilidade.

2.3 Serviços de Link de Internet e Conectividade

Relação com a solução:

A rede municipal depende de conectividade estável para funcionamento de sistemas em nuvem, comunicação entre unidades e videomonitoramento remoto.

Impacto na eficácia:

Falhas de conectividade podem ser confundidas com falhas de rede interna, exigindo alinhamento técnico entre contratos.

2.4 Serviços de Energia e Nobreaks

Relação com a solução:

A estabilidade elétrica impacta diretamente servidores, centrais PABX e equipamentos de videomonitoramento.

Impacto na eficácia:

Oscilações elétricas podem causar danos recorrentes e aumento de custos de manutenção.

Oportunidades de otimização:

Planejamento conjunto para dimensionamento adequado de nobreaks e proteção elétrica.

3. Contratações Interdependentes

3.1 Serviços de Backup em Nuvem ou Armazenamento Externo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Natureza da interdependência:

A segurança de dados depende tanto da infraestrutura local (mantida pela solução escolhida) quanto do serviço externo de backup.

Impacto mútuo:

Sem manutenção adequada dos servidores, o backup pode falhar; sem backup, falhas técnicas podem resultar em perda irreversível de dados.

Riscos:

Perda de informações institucionais e responsabilidade administrativa.

3.2 Sistemas de Videomonitoramento Integrados à Segurança Patrimonial

Natureza da interdependência:

A manutenção dos sistemas de videomonitoramento depende da integridade da rede lógica e da energia elétrica.

Impacto mútuo:

Falhas na rede comprometem a gravação e monitoramento de imagens.

Riscos:

Comprometimento da segurança patrimonial e responsabilidade civil.

Estratégia de gestão:

Planejamento integrado entre contratos de vigilância patrimonial e suporte técnico de TI.

3.3 Sistemas de Telefonia Digital (PABX IP) Integrados à Rede de Dados

Natureza da interdependência:

Telefonia IP depende diretamente da infraestrutura de rede.

Impacto mútuo:

Qualquer instabilidade na rede compromete a comunicação institucional.

Riscos:

Interrupção da comunicação interna e externa da Administração.

Estratégia de gestão:

Unificação da responsabilidade técnica no contrato de manutenção, evitando fragmentação.

4. Avaliação Global

A análise demonstra que a solução escolhida possui múltiplas relações correlatas e interdependentes com outros contratos administrativos, especialmente nas áreas de fornecimento de equipamentos, conectividade, sistemas informatizados e segurança da informação. A ausência de coordenação entre essas contratações pode gerar sobreposição de responsabilidades, aumento de custos e riscos operacionais.

Para maximizar eficiência e eficácia, a Secretaria Municipal de Administração deve:

- Promover padronização tecnológica nas aquisições futuras;
- Alinhar prazos e níveis de serviço entre contratos correlatos;
- Evitar fragmentação excessiva de responsabilidades técnicas;
- Prever mecanismos de cooperação técnica entre fornecedores;
- Inserir cláusulas de integração operacional nos instrumentos contratuais.

Conclui-se que o adequado mapeamento das contratações correlatas e interdependentes fortalece o planejamento, reduz riscos e assegura maior eficiência na execução da prestação de serviço técnico continuado, contribuindo para o sucesso da solução e para o melhor aproveitamento dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

9.1 A contratação pretendida encontra-se alinhada com planejamento estratégico da prefeitura municipal de Itagibá de 2026-2029, e de acordo com o decreto municipal Nº 5.727/2022.

9.2 Refere-se ao item 84 do PCA 2026.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, scanners, aparelhos de PABX e rede de telefonia do Município justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Redução de falhas técnicas e interrupções operacionais:

A manutenção preventiva periódica e o atendimento corretivo especializado minimizam ocorrências de falhas, indisponibilidades e paralisações dos sistemas e equipamentos, assegurando a continuidade dos serviços administrativos essenciais.

b) Aumento da vida útil dos equipamentos:

A execução de procedimentos técnicos adequados, incluindo limpeza, ajustes, substituição programada de componentes e atualizações necessárias, contribui para a conservação dos bens públicos, retardando sua obsolescência e reduzindo a necessidade de reposições prematuras.

c) Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados:

Equipamentos em pleno funcionamento garantem maior celeridade nos processos administrativos, atendimento mais ágil à população e melhor desempenho das atividades institucionais.

d) Maior segurança das informações institucionais:

A manutenção adequada dos equipamentos e sistemas reduz riscos de perda de dados, falhas de armazenamento, vulnerabilidades e acessos indevidos, fortalecendo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações públicas.

e) Redução de custos emergenciais e maior previsibilidade orçamentária:

A manutenção planejada diminui despesas com contratações emergenciais, aquisições inesperadas de equipamentos e serviços de urgência, promovendo economicidade, planejamento financeiro e melhor gestão dos recursos públicos.

f) Atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público:

A contratação alinha-se aos princípios que regem a Administração Pública, assegurando adequado suporte tecnológico às atividades administrativas e garantindo a continuidade das operações institucionais.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À INSTALAÇÃO E MÃO DE OBRA DAS LIXEIRAS;

11.1 Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- d) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

12.1 Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, sendo classificadas em positivas ou negativas. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

12.2 Impactos mínimos, relacionados apenas ao descarte de componentes eletrônicos, devendo ser observadas:

- Normas ambientais vigentes;
- Destinação correta de resíduos tecnológicos.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Esta equipe de planejamento declara:

(X) VIÁVEL / () **NÃO VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 5.727/2022, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

(X) Não há necessidade de classificação

() Grau reservado: cinco anos.

() Grau secreto: quinze anos;

() Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

XV - RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.
Itagibá, em

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Responsável pela Formalização da Demanda

Lucimara Matos de Oliveira Maia

Coordenador de Unidade Administrativa

Ciente,

Secretário Municipal de Administração

Linsmar Ferreira Magalhães