

PREGÃO ELETRÔNICO

c/c Procedimento Auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 015/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Itagibá-Ba
CNPJ 13.701.966/0001-06

OBJETO

Contratação de empresa especializada objetivando à futura e eventual aquisição de material permanente e equipamento, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Itagibá, itens remanescentes e complementares, abrangendo: eletroeletrônicos, eletrodomésticos, mobiliário e equipamentos hospitalares, equipamentos odontológicos, equipamentos esportivos, equipamentos de sonorização, climatização e refrigeração, equipamentos de fisioterapia e equipamentos de proteção radiológica, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no edital e termo de referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R\$ 981.844,78 (Novecentos e oitenta e um mil oitocentos e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **17/06/2025** às **09:00h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026

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): O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Esporte; Lazer E Juventude; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Saúde.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

215/2025

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

17/06/2026 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA:

17/06/2026 – 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 empresa especializada objetivando à futura e eventual aquisição de material permanente e equipamento, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Itagibá, itens remanescentes e complementares, abrangendo: eletroeletrônicos, eletrodomésticos, mobiliário e equipamentos hospitalares, equipamentos odontológicos, equipamentos esportivos, equipamentos de sonorização, climatização e refrigeração, equipamentos de fisioterapia e equipamentos de proteção radiológica, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no edital e neste termo de referência.

VI – PRAZOS: Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer em até 15 (quize) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

Validade da ata: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da respectiva Ata.

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 ENTREGA: A entrega deverá ocorrer no local indicado, conforme as especificações detalhadas na Ordem de Fornecimento, garantindo o cumprimento do cronograma estabelecido.

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 COMISSONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; **ANEXO 11** - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; **ANEXO 12** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO e **ANEXO 13** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026

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 01 de abril de 2021;
- 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 à participação direta na presente licitação de:
 - a) Pessoa física;
 - b) Empresa em regime de subcontratação;
 - 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;
 - 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 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.

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 ITEM**.

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 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 os 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 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, via anexo no sistema BNC, a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço/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, via sistema, a Proposta de Preços realinhada, 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, 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.

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.

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado conforme Rotas

informadas no Termo de Referência.

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

7.4. 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.

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

7.6 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 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 ITEM**, 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:

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;
- 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 inexequível.

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

9.13.2. A inexecuibilidade, 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, 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 e-mail, no prazo de vinte até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13.5. O prazo estabelecido para envio de documentos 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.

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 três dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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 de recursos quando não apresentado os memoriais das suas razões conforme prazo de interposição do 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

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

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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.4.1. 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.

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

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

14.1. O FORNECEDOR/CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste termo de referência imediatamente após assinatura da ata de registro de preços. O objeto poderá ser entregue parceladamente ou de forma integral, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente.

14.2. Caso não seja possível efetuar a entrega do objeto na data fixada neste Termo ou na ata de registro de preços, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá comunicar o /ORGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE sobre as razões pela não execução, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, sendo submetida à avaliação e viabilidade do novo prazo.

14.3. A CONTRATADA/FORNECEDOR será responsável por qualquer dano físico causado pelo manuseio, acondicionamento e/ou transporte inadequado dos materiais e equipamentos.

14.4. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses.

14.5. O bem deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

14.6. A entrega deverá ocorrer no local indicado, conforme as especificações detalhadas na Ordem de Fornecimento, garantindo o cumprimento do cronograma estabelecido.

14.7. O bem deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada e resistente, assegurando a proteção integral do material durante o transporte e armazenamento.

14.8. A embalagem deverá ser intacta, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do **IMETRO** ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o **ANVISA**, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

14.9. A embalagem deverá ainda apresentar informações claras sobre o produto, incluindo a data de fabricação, validade e quaisquer outros dados relevantes para o seu uso seguro e eficaz.

14.10. Nos valores da contratação deverá estar incluso todos os encargos e despesas necessárias para a execução do objeto, constituindo do transporte, descarga, montagem dos itens e demais custos para que o objeto entregue esteja disponível para uso.

14.11. Diante das características específicas do objeto, será exigida a apresentação de garantia de fábrica, na

entrega dos itens, com a finalidade de assegurar que os materiais e equipamentos atendam a todos os padrões de qualidade e segurança exigidos para sua utilização.

14.12. A garantia deverá cobrir possíveis defeitos de fabricação e assegurar que os produtos mantenham suas condições operacionais durante o período de validade, proporcionando maior segurança e confiabilidade à Administração Pública quanto à durabilidade e funcionalidade dos itens adquiridos.

14.13. A garantia para os equipamentos deverá cobrir possíveis defeitos de fabricação e assegurar que os produtos mantenham suas condições operacionais durante o período de validade, que deverá ser, no mínimo, 12 (doze) meses, proporcionando maior segurança e confiabilidade quanto à durabilidade e funcionalidade dos itens adquiridos.

14.14. Nos itens que possuem especificação de garantia prevalece o prazo estabelecido na descrição, para os demais a garantia será a do item anterior.

14.15. O objeto será recebido, nos termos do item 14 do anexo I deste edital, 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 até 08 (oito) dias úteis, sem qualquer ônus adicional 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, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação. As retenções tributárias devidas serão feitas conforme a legislação vigente no momento do pagamento;

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 prego.

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 FORNECEDOR/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 FORNECEDOR/CONTRATADO.

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

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

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o FORNECEDOR/CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/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.

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.

16.2 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.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

17.2 Cancelamento dos preços registrados

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

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

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, 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

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 DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

ANEXO 13 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Itagibá-BA, em 01 de junho de 2026.

VIVIANE DE JESUS ANDRADE

Secretário(a) Municipal de Planejamento e Finanças

Em exercício interinamente, Decreto nº. 6.479, de 27/01/2026.

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

Processo Administrativo 215/2025

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada objetivando à futura e eventual aquisição de material permanente e equipamento, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Itagibá, itens remanescentes e complementares, abrangendo: eletroeletrônicos, eletrodomésticos, mobiliário e equipamentos hospitalares, equipamentos odontológicos, equipamentos esportivos, equipamentos de sonorização, climatização e refrigeração, equipamentos de fisioterapia e equipamentos de proteção radiológica, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no edital e neste termo de referência.

1.2. O fornecimento será de produtos novos, de primeira qualidade, fabricados segundo padrões técnicos e normas regulamentadoras vigentes, com condições mínimas estabelecida em edital, devidamente embalados e acompanhados de manuais técnicos (quando aplicável) e de acordo às normas de regulamentação pertinentes.

1.3 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1. Justificativa da Demanda

Visando proporcionar um atendimento de qualidade à população e assegurar o bem-estar dos servidores públicos, o Município de Itagibá-BA enfrenta desafios constantes na oferta de serviços públicos essenciais. Nesse cenário, a aquisição de materiais permanentes e equipamentos para as diversas Secretarias Municipais torna-se uma necessidade evidente e estratégica para atender às demandas crescentes da administração e garantir a eficiência na prestação dos serviços.

A obsolescência e deterioração dos equipamentos e mobiliários atualmente utilizados impactam negativamente a continuidade e a qualidade do atendimento, comprometendo tanto o desempenho dos servidores quanto a satisfação dos munícipes. A renovação e modernização desses recursos são, portanto, imprescindíveis para assegurar melhores condições de trabalho e um serviço público mais eficiente e eficaz.

Na Secretaria de Saúde, por exemplo, a manutenção e/ou substituição de equipamentos médicos e mobiliários nas unidades de saúde são fundamentais para preservar a segurança e o conforto de pacientes e profissionais. Já na Secretaria de Educação, a atualização de mobiliários escolares e recursos didáticos contribui diretamente para a criação de um ambiente de ensino mais adequado, estimulando o aprendizado e o desenvolvimento das crianças e jovens. A falta desses recursos compromete a qualidade do processo educacional.

A deficiência estrutural e tecnológica das Secretarias também afeta a eficiência administrativa, dificultando a execução das atividades e aumentando os custos operacionais. Tal situação gera sobrecarga nos servidores e

insatisfação por parte da comunidade, que deixa de receber os serviços públicos com a qualidade devida. A modernização dos equipamentos de escritório e a adequação da infraestrutura são, assim, medidas fundamentais para a otimização dos processos internos.

Com isso observa-se a necessidade de renovação ou substituição de equipamentos, bens e demais itens que pelo desgaste natural ou uso excessivo acabam por ter sua vida útil consumida. Ainda se considera os casos de itens novos para composição de ambientes, tais como a Policlínica Municipal, necessários ao bem-estar ou ao desenvolvimento das atividades dos diversos setores.

Portanto, a aquisição de materiais permanentes e equipamentos pelas Secretarias Municipais não se trata apenas de modernização, mas de uma ação estratégica para assegurar a continuidade, disponibilidade e o aprimoramento dos serviços públicos oferecidos à população de Itagibá. A renovação desses recursos permitirá atender de forma mais eficiente às demandas da comunidade, promover o bem-estar dos cidadãos e fortalecer a gestão pública.

Trata-se de itens não contemplados em processo anteriormente realizado e surgido no decorrer do novo processo.

2.2. Justificativa para enquadramento como bens comuns.

I. O objeto deste instrumento pode ser considerado como bens comuns, pois, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado.

II. 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.

III. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

IV. A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço por Item. O modo de disputa será aberto.**

2.3 Justificativa para a contratação por ITEM.

I. A aquisição do objeto supracitado torna-se essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados manutenção da estrutura física dos setores do município, tem como objetivo manter o funcionamento dos serviços que são de responsabilidade da Prefeitura Municipal Itagibá, proporcionando melhor qualidade de vida a população e garantindo a prestação dos serviços realizados pelo Município em prol da comunidade com qualidade e zelo.

II. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência, em item, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

III. Dessa forma, os itens foram agrupados separadamente por terem seus destinos de execução/entrega em

várias localidades, proporcionando uma melhor logística no deslocamento dos licitantes vencedores, que poderão optar onde melhor serão empregados os seus serviços, cuja execução desta forma trará significativa redução de preço, comparando-se com a realização dos serviços de forma global.

IV. Em virtude dos diferentes CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, que as preponentes estão inseridas, haja vista que muitas têm atividades econômicas bem específicas, e que o agrupamento total destes itens, poderia se tornar uma barreira impeditiva para que muitas empresas pudessem participar do certame. Portanto, certamente esta forma de contratação trará preços mais vantajosos para a Administração.

2.4. 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.

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.

2.5. Justificativa para Registro de preços

2.5.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ao fim da licitação para o Registro de Preços é firmado a Ata de Registro de Preços, que consiste em documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, os itens deverão atender às características mínimas especificadas na tabela abaixo, as quais constituem referências básicas de qualidade e desempenho, sendo aceitas propostas que apresentem especificações semelhantes ou superiores em qualidade e desempenho:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL CAPACIDADE DE 20 LITROS 220 VOLTS. - MOTOR: 1,0 HP. - POTÊNCIA: 746 W - FREQUÊNCIA: 60 HZ - TIPO DE CORRENTE: MONOFÁSICO - RPM: 3320 - VOLTAGEM: 127/220V (COM CHAVE SELETORA) - CONSUMO: 0,74 KW/H	UND	4	R\$ 3.386,20	R\$ 13.544,80

2	PROCESSADOR DE ALIMENTOS/CENTRÍFUGA (DOMÉSTICO) : CAPACIDADE EM VOLUME: 800 ML. ESPECIFICAÇÕES: POTÊNCIA 800 W; COM COLETOR DE POLPA; QUANTIDADE DE VELOCIDADES: 3. 220 V	UND	1	R\$ 662,63	R\$ 662,63
3	APARELHO DE AR CONDICIONADO - 30000 BTU - AR QUENTE/FRIO - 220 VOLTS, VAZÃO MÍNIMA: 1500 M³/H. AR CONDICIONADO SPLIT TIPO PISO TETO, COM CONTROLE REMOTO, CLASSE "A" NA ENCE - ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVACAO DE ENERGIA / SELO PROCEL DE ECONOMIA DE ENERGIA. DESCARGA HORIZONTAL. GÁS ECOLÓGICO R 410."	UND	22	R\$ 8.001,21	R\$ 176.026,62
4	APARELHO RX ODONTOLÓGICO (COLUNA MÓVEL) 127 V EXCLUSIVA TECNOLOGIA GREEN: 95% MENOS CHUMBO; MATERIAL EXTREMAMENTE LEVE COM ALTO GRAU DE ISOLAÇÃO DA RADIAÇÃO; CONTROLE REMOTO DIGITAL, ERGONÔMICO E COM CABO REMOVÍVEL DE 5 METROS; PERMITE O CONTROLE DE TODAS AS FUNÇÕES DO APARELHO; 21 INTERVALOS DE TEMPO DE EXPOSIÇÃO PADRONIZADOS; PERMITE EXPOSIÇÕES CENTESIMAIS A PARTIR DE 0,06 SEGUNDOS; CABEÇOTE COM ROTAÇÃO DE 300° E INDICAÇÃO NA PARTE TRASEIRA E DIANTEIRA; SISTEMA DE ARTICULAÇÃO DE FÁCIL POSICIONAMENTO, COM SUAVIDADE E PRECISÃO NOS MOVIMENTOS; PROTEÇÃO TÉRMICA: EVITA O SUPERAQUECIMENTO DO CABEÇOTE AUMENTANDO A VIDA ÚTIL; CÂMARA DE COMPENSAÇÃO NO CABEÇOTE: MANTÉM A PRESSÃO INTERNA ESTÁVEL; PONTO FOCAL COM DIMENSIONAMENTO CORRETO E FEIXE DE RADIAÇÃO SEM DISTORÇÃO; CAIXA DE COMANDO COM SUPORTE	UND	5	R\$ 10.737,34	R\$ 53.686,70
5	AR CONDICIONADO 12.000 BTU'S. TIPO SPLIT. VOLTAGEM 220 V. CICLO FRIO. FILTROS REUTILIZÁVEIS. MODOS DE OPERAÇÃO: REFRIGERA, CLIMATIZA, VENTILA, DESUMIDIFICA AUTOMÁTICO. CONTROLE REMOTO. CLASSIFICAÇÃO A DE CONSUMO DE ENERGIA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UND	47	R\$ 2.416,67	R\$ 113.583,49
6	AR CONDICIONADO 24.00 BTU'S. TIPO SPLIT. VOLTAGEM 220 V. CICLOFRIO. FILTROS REUTILIZÁVEIS. MODOS DE OPERAÇÃO: REFRIGERA, CLIMATIZA, VENTILA, DESUMIDIFICA AUTOMÁTICO. CONTROLE REMOTO.CLASSIFICAÇÃO A DE CONSUMO DE ENERGIA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UND	46	R\$ 3.796,69	R\$ 174.647,74

7	ARMARIO, VITRINE, USO HOSPITALAR, 02 PORTAS LATERAIS EM VIDRO COM FECHADURA TIPO YALE, 04 PRATELEIRAS INTERNAS, COM ESPESSURA DE 3MM, ESTRUTURA EM CHAPA DE AÇO PINTADO NA COR BRANCA, DIMENSOES NAO INFERIORES A 1,60 X 0,70 X 0,35M.	UND	9	R\$ 2.126,00	R\$ 19.134,00
8	AVENTAL DE CHUMBO PARA ÓRGÃOS GENITAIS: FINALIDADE: PROTEÇÃO ESPECÍFICA PARA A REGIÃO PÉLVICA CONTRA RADIAÇÃO EM EXAMES DE IMAGEM. ESPECIFICAÇÕES RECOMENDADAS: MATERIAL EXTERNO: TECIDO RESISTENTE À ABRASÃO E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. INTERIOR: CAMADA DE CHUMBO COM ESPESSURA PADRONIZADA. AJUSTE: SISTEMA DE FIXAÇÃO SEGURO E CONFORTÁVEL. PESO: LEVE, SEM COMPROMETER A PROTEÇÃO RADIOLÓGICA. REGULAMENTAÇÃO: ATENDE ÀS NORMAS INTERNACIONAIS DE PROTEÇÃO CONTRA RADIAÇÃO. TAMANHO: 60 X 45 CM, EQUIVALÊNCIA EM CHUMBO: 0,25 PB.	UND	2	R\$ 742,12	R\$ 1.484,24
9	BALANCIM EM AÇO COM ACABAMENTO PINTADO EM EPÓXI DE ALTA QUALIDADE, APÓS PRÉVIO TRATAMENTO ANTIFERRUGEM; PLATAFORMA CENTRAL FIXADA POR CORRENTES ZINCADAS; PISO REVESTIDO DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE; PESO: 4.8 KG PESO MÁXIMO SUPOSTO: 200 KG MATERIAL: AÇO DIMENSÕES DA BASE INTERNA: 0,40 X 0,20CM(CXL); DIMENSÕES DA CAIXA: 0,70 X 0,49 X 0,13 (CXLXA); DIMENSÕES: 0,70CM X 0,40CM X 0,55M (CXLXA);	UND	2	R\$ 577,93	R\$ 1.155,86
10	CADEIRA ODONTOLÓGICA E MOCHO CD E AUXILIAR: ESTRUTURA CONSTRUÍDA EM AÇO MACIÇO, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E REVESTIDA EM POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, PROPORCIONA MAIOR SEGURANÇA, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE AO CONJUNTO; CAIXA DE LIGAÇÃO INTEGRADA QUE OTIMIZA O ESPAÇO DENTRO DO CONSULTÓRIO; BRAÇO DE APOIO PARA O PACIENTE FIXO COM ESTRUTURA INTERNA DE METAL; PEDAL DE COMANDOS COM TRÊS PROGRAMAÇÕES DE TRABALHO E VOLTA AUTOMÁTICA À POSIÇÃO ZERO; SISTEMA DE ELEVAÇÃO ELETROMECÂNICO ACIONADO POR MOTO-REDUTOR BOSCH DE BAIXA TENSÃO COM 24 VOLTS; SISTEMA ELETRÔNICO INTEGRADO E DE BAIXA VOLTAGEM: 24 VOLTS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 127 OU 220V 50/60HZ; ENCOSTO DE CABEÇA ANATÔMICO, REMOVÍVEL, BI-ARTICULÁVEL E COM REGULAGEM DE ALTURA, COM MOVIMENTOS ANTERIOR, POSTERIOR E LONGITUDINAL E SISTEMA DE TRAVA	UNI	2	R\$ 24.595,80	R\$ 49.191,60

11	CARRO ANESTÉSICO (APARELHO DE ANESTESIA). EQUIPAMENTO MÉDICO DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO DE ANESTESIA DURANTE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS, PROJETADO PARA GARANTIR PRECISÃO, SEGURANÇA E EFICIÊNCIA NA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER ÀS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE ANESTESIA: VAPORIZADORES AJUSTÁVEIS E CALIBRADOS PARA DIFERENTES AGENTES ANESTÉSICOS VOLÁTEIS. FLUXÔMETROS INTEGRADOS PARA CONTROLE EXATO DO FLUXO DE GASES ANESTÉSICOS E OXIGÊNIO. VENTILADOR PULMONAR: MODOS DE VENTILAÇÃO VERSÁTEIS (CONTROLADO, ASSISTIDO E ESPONTÂNEO). AJUSTE DE VOLUME, FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA E PRESSÃO. ALARMES DE SEGURANÇA PARA DESCONEXÕES OU FALHAS OPERACIONAIS. MONITORAMENTO CLÍNICO: MONITORES DIGITAIS COM PARÂMETROS VITAIS, INCLUINDO FREQUÊNCIA CARDÍACA, SATURAÇÃO DE OXIGÊNIO, PRESSÃO	UND	1	R\$ 230.725,00	R\$ 230.725,00
12	COMPRESSOR DE AR ISENTO DE ÓLEO PARA USO ODONTOLÓGICO; FÁCIL OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO; GRANDE CAPACIDADE DE FLUXO E DESEMPENHO ESTÁVEL; ISENTO DE ÓLEO; CONTA COM FILTRO DE SAÍDA DE AR, 2 MOTORES DE 2 PISTÕES CADA E 3 SISTEMAS DE SEGURANÇA, COM PROTETOR CONTRA SOBREAQUECIMENTO; RESERVATÓRIO DE AR COM PINTURA INTERNA; DRENO DE ALTA EFICIÊNCIA LOCALIZADO NA PARTE INFERIOR CENTRAL DO RESERVATÓRIO; NÍVEL DE RUÍDO 65 DB (A); PRESSÃO MÁXIMA E MÍNIMA DE TRABALHO 0,5 - 0,8 MPA / 5 - 8 BAR / 72,5 - 116 PSI / 5,1 - 8,16 KGF / CM2; CAPACIDADE 65 DE LITROS; POTÊNCIA 1,12 HP X 2 / 830 W X 2 (127 V) 1,14 HP X 2 / 850 W X 2 (220 V) VOLTAGEM 127 OU 220 V; FORNECIMENTO DE AR ATÉ 170 LITROS/MIN; FREQUÊNCIA 60 HZ; DIMENSÕES 51 X 76,5 X 51 CM (L X A X P); GARANTIA DE FABRICA. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E/OU	UND	3	R\$ 6.703,73	R\$ 20.111,19

13	CONTÊINER COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS COM CAPACIDADE NOMINAL DE 1.000 LITROS, FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100% VIRGEM, COM PROTEÇÃO UV CLASSE 8 E PESO MÍNIMO DE 53 KG. DEVE SUPORTAR CARGA ÚTIL DE ATÉ 450 KG E POSSUIR REFORÇO ESTRUTURAL EM CHAPA DE AÇO, MUNHÃO METÁLICO PARA BASCULAMENTO LATERAL, DRENO COM TAMPA ROSQUEÁVEL E SISTEMA DE RODAGEM COM QUATRO RODÍZIOS GIRATÓRIOS DE 8 POLEGADAS (SENDO DOIS COM FREIOS), COM GARFOS EM AÇO ANTICORROSIVO, COM TAMPA ARTICULADA. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER INTEGRALMENTE AOS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR 15911-3.	UND	30	R\$ 2.189,90	R\$ 65.697,00
14	ESTEIRA ERGOMÉTRICA, PRODUZIDA EM AÇO CARBONO COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PLÁSTICOS INJETADOS EM POLIPROPILENO. É DOBRÁVEL, TORNANDO FÁCIL O TRANSPORTE PARA OUTRO LUGAR. VELOCIDADE: "5 KM/H (PLENA CARGA) - 180W. VELOCIDADE MÁXIMA 12KM/H (PLENA CARGA) - 430W";MOTOR: 4,0HP;DISPLAY: ELETRÔNICO MULTIFUNCIONAL;SUPERFÍCIE DE CORRIDA: 400 X 1260 MM;CAPACIDADE (KG): 120KG;DOBRÁVEL; PROGRAMAS: IDADE E FAIXA CARDÍACA ALVO. BMI (BODY MASS INDEX). RECOVERY (RECUPERAÇÃO EM 1MIN.);CHAVE DE SEGURANÇA;MONITOR ELETRÔNICO, COM FUNÇÕES TEMPO, VELOCIDADE, DISTÂNCIA, CALORIAS, BATIMENTO CARDÍACO E FUNÇÃO DE PRIORIZAÇÃO;BIVOLT;CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 ESTEIRA, 2 PARAFUSOS 5,16"X3/4", 2 PARAFUSOS 5,16"X1.3/4", 2 PORCAS 5/16", 2 PEGADORES LATERAIS PRETOS, 2 PILHAS, 1 MANUAL DE INSTRUÇÕES, 1 CHAVE SEXTAVADA "L" E	UND	1	R\$ 1.790,00	R\$ 1.790,00
15	KIT DE SONORIZAÇÃO COMPOSTO POR 02 CAIXAS ATIVAS, AMBAS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 300W RMS, CADA UMA EQUIPADA COM 01 WOOFER DE 15 POLEGADAS E 01 DRIVER DE TITÂNIO, ALÉM DE 02 SUBWOOFERS ATIVOS DE 18 POLEGADAS, CADA UM COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 500W RMS.	UND	2	R\$ 13.273,00	R\$ 26.546,00

16	MESA CIRÚRGICA TECNOLÓGICA PARA CENTRO CIRÚRGICO - MESA CIRÚRGICA É PROJETADA COM TECNOLOGIA AVANÇADA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE UM AMBIENTE CIRÚRGICO MODERNO, GARANTINDO SEGURANÇA, PRECISÃO E FUNCIONALIDADE NOS PROCEDIMENTOS MÉDICOS. AS ESPECIFICAÇÕES INCLUEM: ESTRUTURA E MATERIAL DE ALTA TECNOLOGIA: CONSTRUÇÃO EM LIGA DE TITÂNIO OU AÇO INOXIDÁVEL AVANÇADO COM TRATAMENTO ANTIMICROBIANO, PROPORCIONANDO DURABILIDADE, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E REDUÇÃO DE CONTAMINAÇÕES. BASE COM SISTEMA DE ESTABILIZAÇÃO INTELIGENTE QUE AJUSTA AUTOMATICAMENTE O NÍVEL EM SUPERFÍCIES IRREGULARES. AJUSTES AUTOMATIZADOS DE ALTA PRECISÃO: SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO ELETROMECHANICA COM MOTORES DE ÚLTIMA GERAÇÃO QUE PERMITEM AJUSTES DE ALTURA, INCLINAÇÃO LATERAL (TRENDELENBURG/REVERSO) E SEÇÕES INDEPENDENTES COM PRECISÃO	UND	1	R\$ 17.540,99	R\$ 17.540,99
17	MESA DE SOM DIGITAL 16 CANAIS COM ROTEADOR WI-FI INTEGRADO. ESPECIFICAÇÕES GERAIS ENTRADAS 16 FORMATO DO HARDWARE CHÃO/SUORTE ROTEADOR WI-FI INTERNO SIM CONTROLE DE ETHERNET SIM ENTRADAS DE MICROFONE XLR 8 MIC/LINHA, 4 MIC CANAIS HI-Z/INSTRUMENTO 2 SAÍDAS PRINCIPAIS XLR E 1/4" SENDS DE AUX/MONITOR 6 BALANCEADOS XLR REPRODUÇÃO USB 2 CANAIS GRAVAÇÃO ESTÉREO USB 2 CANAIS SAÍDA DE FONE DE OUVIDO DE 1/4" 2 LINHA DE ENTRADA ESTÉREO RCA SIM RESPOSTA DE FREQUÊNCIA 20 HZ A 20 KHZ +/- 0,25 DB THD-20DBFS @ 1KHZ <0,006%	UND	1	R\$ 4.793,75	R\$ 4.793,75

18	PAINEL ELETRÔNICO PORTÁTIL DESTINADO À SINALIZAÇÃO DE SUBSTITUIÇÕES EM PARTIDAS DE FUTEBOL DE CAMPO, OPERADO POR MEMBROS DA ARBITRAGEM PARA INDICAR, DE FORMA CLARA E SIMULTÂNEA, A ENTRADA E SAÍDA DE ATLETAS DURANTE O JOGO. O EQUIPAMENTO DEVE SER LEVE, COMPACTO, RESISTENTE E DE FÁCIL MANUSEIO, COM ESTRUTURA CONFECCIONADA EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO DE ALTA DURABILIDADE, ADEQUADO PARA USO EXTERNO SOB CONDIÇÕES ADVERSAS, COMO EXPOSIÇÃO DIRETA AO SOL E À CHUVA. O PAINEL DEVE POSSUIR DUPLA FACE DE EXIBIÇÃO, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO SIMULTÂNEA POR JOGADORES, EQUIPE TÉCNICA, ARBITRAGEM E PÚBLICO. OS NÚMEROS DEVEM SER ILUMINADOS POR LEDS DE ALTO BRILHO, COM ALTURA MÍNIMA DE 18 CM, APRESENTANDO CORES DISTINTAS - VERMELHO PARA SAÍDA E VERDE PARA ENTRADA -, ASSEGURANDO EXCELENTE VISIBILIDADE A LONGAS	UN	2	R\$ 3.067,14	R\$ 6.134,28
19	SELADORA A VÁCUO DE CÂMARA EM AÇO INOX. TENSÃO 220V, DUAS BARRAS DE SELAGEM DE 52CM CADA, CONFECCIONADAS EM FIBRA DE VIDRO, ACIONADAS POR CILINDRO, 35CM DE DISTÂNCIA ENTRE BARRAS, 17CM DE ALTURA INTERNA DA CUBA, MESA DE REGULAGEM INTERNA EM AÇO INOX 304, BOMBA DE VÁCUO 19 M³/H DE ALTA VAZÃO. CUBA COM CANTOS ARREDONDADOS, ESTRUTURA ROBUSTA CONFECCIONADA EM AÇO INOX 304, TAMPA EM ACRÍLICO DE 20MM, PAINEL DIGITAL DE 15 PROGRAMAS, POSSUI TAMBÉM HORÍMETRO E CONTADOR DE PROCESSOS	UND	1	R\$ 5.388,89	R\$ 5.388,89

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor estimado para aquisição do objeto da licitação é da ordem de **R\$ 981.844,78** (Novecentos e oitenta e um mil e oitocentos e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos), custo no qual estão incluídas todas as despesas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

5.1A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1 O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses.

6.2. O bem deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

- 6.3. A entrega deverá ocorrer no local indicado, conforme as especificações detalhadas na Ordem de Fornecimento, garantindo o cumprimento do cronograma estabelecido.
- 6.4. O bem deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada e resistente, assegurando a proteção integral do material durante o transporte e armazenamento.
- 6.5. A embalagem deverá ser intacta, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do **IMETRO** ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o **ANVISA**, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.
- 6.6. A embalagem deverá ainda apresentar informações claras sobre o produto, incluindo a data de fabricação, validade e quaisquer outros dados relevantes para o seu uso seguro e eficaz.
- 6.7. Nos valores da contratação deverá estar inclusos todos os encargos e despesas necessárias para a execução do objeto, constituindo do transporte, descarga, montagem dos itens e demais custos para que o objeto entregue esteja disponível para uso.
- 6.8. Diante das características específicas do objeto, será exigida a apresentação de garantia de fábrica, na entrega dos itens, com a finalidade de assegurar que os materiais e equipamentos atendam a todos os padrões de qualidade e segurança exigidos para sua utilização.
- 6.9. A garantia deverá cobrir possíveis defeitos de fabricação e assegurar que os produtos mantenham suas condições operacionais durante o período de validade, proporcionando maior segurança e confiabilidade à Administração Pública quanto à durabilidade e funcionalidade dos itens adquiridos.
- 6.10. A garantia para os equipamentos deverá cobrir possíveis defeitos de fabricação e assegurar que os produtos mantenham suas condições operacionais durante o período de validade, que deverá ser, no mínimo, 12 (doze) meses, proporcionando maior segurança e confiabilidade quanto à durabilidade e funcionalidade dos itens adquiridos.
- 6.11. Nos itens que possuem especificação de garantia prevalece o prazo estabelecido na descrição, para os demais a garantia será a do item anterior.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

- 7.1. O FORNECEDOR/CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste termo de referência imediatamente após assinatura da ata de registro de preços. O objeto poderá ser entregue parceladamente ou de forma integral, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente.
- 7.2. Caso não seja possível efetuar a entrega do objeto na data fixada neste Termo ou na ata de registro de preços, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá comunicar o CONTRATANTE sobre as razões pela não execução, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, sendo submetida à avaliação e viabilidade do novo prazo.
- 7.3. A CONTRATADA/FORNECEDOR será responsável por qualquer dano físico causado pelo manuseio, acondicionamento e/ou transporte inadequado dos materiais e equipamentos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 1393/2026 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

9.1.1. Realizar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do seguro, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto licitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

9.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.

9.1.8. Todos os produtos deverão ser adequadamente embalados, visando à preservação da qualidade e

integridade durante o transporte e armazenamento.

9.1.9. As embalagens devem conter identificação clara, com informações sobre o conteúdo, data de validade, lote e demais dados necessários para rastreabilidade.

9.1.10. O prazo de validade para todos os itens deverá ser de no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir da entrega do material, prevalecendo, contudo, o prazo constante na embalagem do produto, desde que superior ao mínimo exigido.

9.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;

9.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.

9.1.13. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;

9.1.14. Zelar pela qualidade da entrega e dos itens fornecidos;

9.1.15. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de fornecimento e suporte;

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

10.1.1 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); e

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

10.1.2 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.

10.1.3 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.

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

10.1.5 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.

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

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

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

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

10.1.10 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.

10.2. 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.

10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de 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.

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.

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 que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Declaração de Responsabilidade informando que tomou 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.

11.4.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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 a Ata de Registro de Preços.

11.5.2 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.

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 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.

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.

12.3. É dever do fornecedor registrado 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:

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/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
- 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 Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Finanças**.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os produtos serão solicitados através de Ordem de Compras e deverão ser entregues acompanhados de

nota fiscal de venda, e demais documentos pertinentes, na qual deverá impreterivelmente constar o número da solicitação de fornecimento que a originou, valor unitário e total, quantidade, fabricação, lote e/ou validade dos produtos.

14.2. Quando da entrega, os materiais e/ou equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

a) **Recebimento Provisório:** Em até 05 dias úteis após a entrega, conforme artigo 140, inciso II, alínea a da Lei nº 14.133/2021, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **Recebimento Definitivo:** Em até 10 dias úteis, a partir do recebimento provisório, conforme artigo 140, inciso I, alínea b da Lei nº 14.133/2021, após a emissão do relatório de fiscalização e termo de recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.3. O recebimento definitivo não isenta a (as) proponente (s) adjudicatária (s) de suas responsabilidades assumidas por meio desse certame.

14.4. Todos os produtos entregues serão fiscalizados e, se apresentarem quaisquer problemas deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo para a Administração.

14.5. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento, serão aplicadas ao fornecedor registrado, as sanções previstas no edital e na legislação vigente.

14.6. Em caso de avaria dos materiais durante o transporte, o fornecedor registrado deverá repor por outro íntegro, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo de até 08 (oito) dias úteis.

14.7. Em caso de devolução do (s) material (ais) por estar (em) em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

14.8. O pagamento será suspenso enquanto o contratado não resolver as inconsistências verificadas no objeto, durante o processo de fornecimento.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação. As retenções tributárias devidas serão feitas conforme a legislação vigente no momento do pagamento.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no 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 FORNECEDOR/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.**

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

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

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o FORNECEDOR/CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/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.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço.

16.2 Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado.

16.3 O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

17.1. 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.

17.2 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;

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

18 - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração

sem justificativa razoável;

III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou

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

18.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

18.2 Cancelamento dos preços registrados

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

I. por razão de interesse público;

II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da Ata de Registro de Preço, constante na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. 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.

20.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

20.3. 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.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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 14 de maio de 2026

DANIEL AVELAR SAMPAIO FERREIRA
Setor de Planejamento

Ciente,

VIVIANE DE JESUS ANDRADE
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
DECRETO Nº. 6.479, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

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.

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, válida à data da realização da licitação, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.**

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 que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) **Declaração** de Responsabilidade informando que tomou 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.

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

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 a Ata de Registro de Preços.

11.5.2 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.

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

LICITAÇÃO Nº:		ABERTURA:	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.		HORÁRIO:	
TIPO: MENOR PREÇO		FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por item	
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

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	MARCA/ MODELO	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.



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 Nº XXX/2025, 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.



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/2025 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.



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.

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.



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 Nº XXX/2025, 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.



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 N° XXX/2025 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.



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 Nº XXX/2025, 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.

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.

ANEXO 12
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Pela presente, 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 **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Marcos Valério Barreto**, brasileiro, casado, comerciante, portador do 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, sendo denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR** a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) municipal de Planejamento e Finanças, em exercício interinamente, a Senhora **Viviane de Jesus Andrade**, brasileira, solteira, servidora pública, portadora da cédula de identidade nº 21. . -50 emitida por SSP/BA e CPF nº 023. . -11, residente e domiciliado à Rua José Lopes de Araujo, 340, Bairro 31 de Março, Itagibá-Bahia, e do outro lado, a empresa ... , situada à, e-mail:, inscrita no CNPJ sob nº ..., neste ato representada pelo(a) Srº(a) ..., portador(a) da Cédula de identidade nº ... e inscrito(a) no CPF sob nº... , a seguir denominado **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da Licitação Pregão Eletrônico nº .../2026, com fulcro no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21 para REGISTRO DE PREÇOS ATA nº /2026, publicada no Diário Oficial do Município de Itagibá-BA, processo administrativo nº .../2026, RESOLVE registrar os preços do FORNECEDOR indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades aderidas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 5.727, de 28 de julho de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a fornecimento de ..., conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Registro de Preços nº .../2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta de Adesão, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Descrição/Especificação	Unid	Marca	Quant.	V.Unit	V. Total

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Esporte; Lazer E Juventude; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Saúde, como intervenientes.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço;

5.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado;

5.3. O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

6. DA EXECUÇÃO

6.1. O FORNECEDOR deverá iniciar a execução do objeto deste termo de referência imediatamente após assinatura da ata de registro de preços. O objeto poderá ser entregue parceladamente ou de forma integral, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente.

6.2. Caso não seja possível efetuar a entrega do objeto na data fixada neste Termo ou na ata de registro de preços, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE sobre as razões pela não execução, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, sendo submetida à avaliação e viabilidade do novo prazo.

6.3. A CONTRATADA será responsável por qualquer dano físico causado pelo manuseio, acondicionamento e/ou transporte inadequado dos materiais e equipamentos.

6.4 O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses.

6.5. O bem deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

6.6. A entrega deverá ocorrer no local indicado, conforme as especificações detalhadas na Ordem de Fornecimento, garantindo o cumprimento do cronograma estabelecido.

6.7. O bem deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada e resistente, assegurando a proteção integral do material durante o transporte e armazenamento.

6.8. A embalagem deverá ser intacta, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do **IMETRO** ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o **ANVISA**, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

6.9. A embalagem deverá ainda apresentar informações claras sobre o produto, incluindo a data de fabricação, validade e quaisquer outros dados relevantes para o seu uso seguro e eficaz.

6.10. Nos valores da contratação deverá estar inclusos todos os encargos e despesas necessárias para a execução do objeto, constituindo do transporte, descarga, montagem dos itens e demais custos para que o objeto entregue esteja disponível para uso.

6.11. Diante das características específicas do objeto, será exigida a apresentação de garantia de fábrica, na entrega dos itens, com a finalidade de assegurar que os materiais e equipamentos atendam a todos os

padrões de qualidade e segurança exigidos para sua utilização.

6.12. A garantia deverá cobrir possíveis defeitos de fabricação e assegurar que os produtos mantenham suas condições operacionais durante o período de validade, proporcionando maior segurança e confiabilidade à Administração Pública quanto à durabilidade e funcionalidade dos itens adquiridos.

6.13. A garantia para os equipamentos deverá cobrir possíveis defeitos de fabricação e assegurar que os produtos mantenham suas condições operacionais durante o período de validade, que deverá ser, no mínimo, 12 (doze) meses, proporcionando maior segurança e confiabilidade quanto à durabilidade e funcionalidade dos itens adquiridos.

6.14. Nos itens que possuem especificação de garantia prevalece o prazo estabelecido na descrição, para os demais a garantia será a do item anterior.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os produtos serão solicitados através de Solicitação de Fornecimento e deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal de venda, na qual deverá impreterivelmente constar o número da solicitação de fornecimento que a originou, valor unitário e total, quantidade, fabricação, lote e/ou validade dos produtos.

7.2. Quando da entrega, os materiais e/ou equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

a) **Recebimento Provisório:** Em até 05 dias úteis após a entrega, conforme artigo 140, inciso II, alínea a da Lei nº 14.133/2021, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **Recebimento Definitivo:** Em até 10 dias úteis, a partir do recebimento provisório, conforme artigo 140, inciso I, alínea b da Lei nº 14.133/2021, após a emissão do relatório de fiscalização e termo de recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3. O recebimento definitivo não isenta a (as) proponente (s) adjudicatária (s) de suas responsabilidades assumidas por meio desta Ata de Registro de Preços.

7.4. Todos os produtos entregues serão fiscalizados e, se apresentarem quaisquer problemas deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo para a Administração.

7.5. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento, serão aplicadas ao fornecedor registrado, as sanções previstas no edital e na legislação vigente.

7.6. Em caso de avaria dos materiais durante o transporte, o fornecedor registrado deverá repor por outro íntegro, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo de até 08 (oito) dias úteis.

7.7. Em caso de devolução do (s) material (ais) por estar (em) em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

7.8. O pagamento será suspenso enquanto o contratado não resolver as inconsistências verificadas no objeto, durante o processo de fornecimento.

8. DAS PENALIDADES

8.1. 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.

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

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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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

8.14. 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.

8.15. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação. As retenções tributárias devidas serão feitas conforme a legislação vigente no momento do pagamento.

9.3. O Fornecedor, 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;

9.3.1. Nenhum pagamento será efetuado ao 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.

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

9.5. O FORNECEDOR pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR, nos termos desta ata de registro de preços.

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

9.7. 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;

9.8. Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

9.9. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

9.10. Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

9.11. Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.1.3 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 1393/2026 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.1.4 O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.5 O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.6 O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

10.1.8 O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.9 O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.10 Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.1.11 A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.14 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente; caso necessário, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município (SICAFM).

10.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAFM.

10.1.17 Além do disposto acima, a fiscalização da Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes rotinas:

10.1.17.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE/Órgão Gerenciador para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

10.1.17.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da FORNECEDORA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE/Órgão Gerenciador, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

10.1.17.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante/Órgão Gerenciador não exclui nem diminui a completa responsabilidade da fornecedora 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) FORNECEDOR(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente da Ata de Registro de Preços e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução da Ata de Registro de Preços 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, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo fornecedor;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução da Ata de Registro de Preços;
- k) Exigir do(a) FORNECEDOR(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços e seus ADITIVOS pelo(a) FORNECEDOR(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço 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/ÓRGÃO GERENCIADOR, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE/ÓRGÃO

GERENCIADOR;

u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas do fornecedor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto do FORNECEDOR as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do FORNECEDOR;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando o fornecedor as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

11.2. Constitui-se obrigação do FORNECEDOR:

- a) Realizar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do seguro, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;
- d) Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto licitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- e) Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.

- g) Todos os produtos deverão ser adequadamente embalados, visando à preservação da qualidade e integridade durante o transporte e armazenamento.
- h) As embalagens devem conter identificação clara, com informações sobre o conteúdo, data de validade, lote e demais dados necessários para rastreabilidade.
- i) O prazo de validade para todos os itens deverá ser de no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir da entrega do material, prevalecendo, contudo, o prazo constante na embalagem do produto, desde que superior ao mínimo exigido.
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.
- m) Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;
- n) Zelar pela qualidade da entrega e dos itens fornecidos;
- o) Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de fornecimento e suporte;

12. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1 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.

12.2 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;

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

13. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

13.2 Cancelamento dos preços registrados

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

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

14. 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 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.

14.2. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 O FORNECEDOR é obrigado a fornecer o objeto deste instrumento, 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 do próprio FORNECEDOR.

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

16.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

16.4 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

16.5 O compromisso para execução dos serviços registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itagibá, em .. de de 2026.

Marcos Valério Barreto
MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA
Órgão Gerenciador

Viviane de Jesus Andrade
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
Decreto nº. 6.479, de 27/01/2026
Gerenciador

Representante legal
[RAZÃO SOCIAL]
FORNECEDOR

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

ANEXO 13

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 49/2025

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

DADOS DO SETOR REQUISITANTE

SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar	Setor de Planejamento
E-mail:	planejamento-@itagiba.ba.gov.br
Telefone:	73 3244-2120
Servidor responsável	Daniel Avelar Sampaio Ferreira

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

Visando proporcionar um atendimento de qualidade à população e assegurar o bem-estar dos servidores públicos, o Município de Itagibá-BA enfrenta desafios constantes na oferta de serviços públicos essenciais. Nesse cenário, a aquisição de materiais permanentes e equipamentos para as diversas Secretarias Municipais torna-se uma necessidade evidente e estratégica para atender às demandas crescentes da administração e garantir a eficiência na prestação dos serviços.

A obsolescência e deterioração dos equipamentos e mobiliários atualmente utilizados impactam negativamente a continuidade e a qualidade do atendimento, comprometendo tanto o desempenho dos servidores quanto a satisfação dos munícipes. A renovação e modernização desses recursos são, portanto, imprescindíveis para assegurar melhores condições de trabalho e um serviço público mais eficiente e eficaz.

Na Secretaria de Saúde, por exemplo, a manutenção e substituição de equipamentos médicos e mobiliários nas unidades de saúde são fundamentais para preservar a segurança e o conforto de pacientes e profissionais. Já na Secretaria de Educação, a atualização de mobiliários escolares e recursos didáticos contribui diretamente para a criação de um ambiente de ensino mais adequado, estimulando o aprendizado e o desenvolvimento das crianças e jovens. A falta desses recursos compromete a qualidade do processo educacional.

A deficiência estrutural e tecnológica das Secretarias também afeta a eficiência administrativa, dificultando a execução das atividades e aumentando os custos operacionais. Tal situação gera sobrecarga nos servidores e insatisfação por parte da comunidade, que deixa de receber os serviços públicos com a qualidade devida. A modernização dos equipamentos de escritório e a adequação da infraestrutura são, assim, medidas fundamentais para a otimização dos processos internos.

Com isso observa-se a necessidade de renovação ou substituição de equipamentos, bens e demais itens que pelo desgaste natural ou uso excessivo acabam por ter sua vida útil consumida. Ainda considera-se os casos de itens novos para composição de ambientes, necessários ao bem estar ou ao desenvolvimento das atividades dos diversos setores.

Portanto, a aquisição de materiais permanentes e equipamentos pelas Secretarias Municipais não se trata

apenas de modernização, mas de uma ação estratégica para assegurar a continuidade e o aprimoramento dos serviços públicos oferecidos à população de Itagibá. A renovação desses recursos permitirá atender de forma mais eficiente às demandas da comunidade, promover o bem-estar dos cidadãos e fortalecer a gestão pública. Em suma, este Estudo Técnico Preliminar se justifica pela necessidade de atender de forma eficaz às demandas dos diversos setores da administração municipal, reafirmando o compromisso com a qualidade dos serviços públicos, o bem-estar da população e o desenvolvimento sustentável de Itagibá.

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

2.1 A contratação da solução dar-se-á por meio de Licitação modalidade de Pregão Eletrônico combinado com o Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preço, conforme o Art. 82 da Lei 14.133/2021, por meio do critério **MENOR PREÇO por item**. Além disso a Licitante deverá garantir a exequibilidade dos preços propostos, conforme determinará o Edital e Termo de Referência;

2.1.2 É imprescindível a disponibilidade de recurso orçamentário dedicado à para concretude da Contratação;

2.1.3 A Empresa a ser contratada deverá possuir CNAE específico do objeto pleiteado. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei n.º 14.133/2021), bem como as instruções da Prefeitura Municipal de Itagibá. Neste sentido, a habilitação dos possíveis licitantes ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

a) A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

b) As **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - 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;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

c) A **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

d) A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** será restrita a:

I - Atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante;

II - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.1 Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

2.2.1 A contratação pretendida se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2.2.2 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e qualidade dos produtos.

2.2.3 É de total responsabilidade da contratada o transporte dos materiais até ao local designado, sem qualquer ônus para o Município de Itagibá.

2.2.4 Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da contratação, necessários à boa e perfeita execução do contrato.

2.2.5 A entrega deverá ser cumprida, rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.

2.2.6 Os produtos a serem entregues deverão ser substituídos caso haja danificação.

2.2.7 Os quantitativos por entrega ("Frações por Entrega") são previsões, de acordo com o histórico de consumo municipal, podendo ser alteradas conforme necessidade, desde que não causem ônus não previstos neste processo aos fornecedores.

2.2.8 Os materiais devem ser duráveis e resistentes ao uso contínuo, garantindo uma vida útil prolongada e minimizando a necessidade de manutenção e substituição frequente.

2.2.9 Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.

2.2.10 Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

2.2.11 Cumprimento de prazos: A empresa contratada deve ser capaz de cumprir os prazos estabelecidos.

2.2.12 Os materiais devem atender aos padrões de segurança estabelecidos pelas normas técnicas e regulamentos aplicáveis, garantindo a integridade física dos usuários e evitando acidentes e danos.

2.2.13 Logística eficiente: A empresa contratada deve ter uma logística eficiente para distribuição nos diversos pontos de consumo dentro do município, atendendo às diferentes repartições públicas e unidades.

2.2.14 Os equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos devem atender aos padrões de qualidade e segurança exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Devem possuir certificações e estar em conformidade com as normativas vigentes.

2.3 A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?

A solução deverá estar disponibilizada por 12 meses, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/2021, conforme o Art. 84.

2.4 Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?

2.4.1 A Contratação deve permanecer disponível pelo período de 12 meses.

2.4.2 O prazo de execução é de 12 (doze) meses. 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

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.

Considerando a demanda identificada pelas secretarias do Município de Itagibá para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis, avaliar suas características técnicas, operacionais e econômicas, e recomendar a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Inicialmente, foram identificadas cinco alternativas de solução disponíveis no mercado:

1. aquisição direta de equipamentos por meio de licitação;
2. locação de equipamentos com manutenção inclusa;
3. locação com opção de compra (leasing);
4. contratação via Parceria Público-Privada (PPP); e
5. contratação por meio de registro de preços, seja através de ata própria ou por adesão à ata de outro ente.

A **aquisição direta de equipamentos** consiste na compra tradicional dos bens permanentes, como computadores, ar-condicionados, mobiliário, entre outros, por meio de processo licitatório. Essa alternativa apresenta como principais vantagens a propriedade dos bens adquiridos, a durabilidade dos itens e a adequação ao uso contínuo e prolongado. No entanto, possui como desvantagens o elevado custo inicial, o risco de obsolescência tecnológica e a necessidade de a Administração arcar com os custos de manutenção e suporte técnico.

A **locação de equipamentos** representa uma alternativa moderna e flexível, especialmente vantajosa para itens sujeitos à rápida obsolescência tecnológica, como impressoras multifuncionais, computadores e sistemas de climatização. Nessa modalidade, os custos são diluídos em pagamentos mensais e, em geral, os contratos incluem manutenção corretiva e preventiva. A principal vantagem é a atualização periódica dos equipamentos, além da redução do passivo de manutenção. Como desvantagens, destacam-se a ausência de propriedade ao final do contrato, a dependência contínua da empresa contratada e a possibilidade de custo final superior ao da aquisição.

A **locação com opção de compra (leasing)** combina as características da locação com a possibilidade de aquisição ao final do contrato. Essa solução permite acesso imediato aos bens com menor impacto orçamentário inicial e oferece a vantagem de futura apropriação do patrimônio. Contudo, o bem poderá estar tecnologicamente defasado ao final do período de locação, e o valor residual exigido para a compra pode ser elevado.

A **Parceria Público-Privada (PPP)**, modalidade mais adequada para projetos de grande escala e alta complexidade, pode ser considerada em cenários onde se pretende implantar soluções integradas, como mobiliário escolar inteligente ou infraestrutura tecnológica para várias secretarias. Essa alternativa oferece eficiência operacional, transferência de risco ao parceiro privado e gestão por performance, mas demanda estudos técnicos aprofundados, estruturação jurídico-financeira e valores contratuais significativamente elevados, o que a torna pouco viável no atual contexto do Município de Itagibá.

Por fim, a **contratação por registro de preços** mostra-se uma solução estratégica e flexível, permitindo a aquisição de materiais conforme demanda real e disponibilidade orçamentária. A Administração pode aderir a atas de registro já existentes ou constituir ata própria, garantindo celeridade nos processos e melhor aproveitamento dos recursos públicos. As principais vantagens incluem planejamento orçamentário eficiente, redução de estoques desnecessários e maior agilidade administrativa.

Diante da análise realizada, recomenda-se a adoção combinada das alternativas de **aquisição direta (compra)** e **registro de preços**, por apresentarem melhor relação custo-benefício no médio e longo prazos, promovendo a eficiência administrativa e o aproveitamento integral dos recursos públicos. A compra deve ser priorizada para itens duráveis e de uso contínuo, enquanto o registro de preços é ideal para bens com demanda variável entre as secretarias. Para equipamentos sujeitos à rápida obsolescência ou que demandam manutenção especializada, pode-se avaliar, de forma complementar, a locação com manutenção, desde que se comprove a vantajosidade da contratação.

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:

Aquisição direta combinada com utilização de registro de preços para fornecimento de materiais e

equipamentos permanentes.

Objeto:

Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais e equipamentos permanentes para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Itagibá, abrangendo: máquinas e ferramentas, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, mobiliário escolar, móveis, equipamentos agropecuários, mobiliário e equipamentos hospitalares, equipamentos odontológicos, equipamentos esportivos, brinquedos, equipamentos de sonorização, climatização e refrigeração, equipamentos de fisioterapia, equipamentos de proteção radiológica e tendas.

O fornecimento deverá contemplar produtos novos, de primeira qualidade, fabricados segundo padrões técnicos e normas regulamentadoras vigentes, com garantia mínima estabelecida em edital, devidamente embalados e acompanhados de manuais técnicos (quando aplicável).

Justificativa Técnica:

A solução adotada – aquisição direta para itens duráveis e de uso contínuo, associada ao registro de preços para itens de demanda variável – se mostra tecnicamente superior às demais alternativas avaliadas por apresentar:

Características técnicas adequadas: permite aquisição de bens com especificações compatíveis às necessidades de cada secretaria, obedecendo às normas técnicas (ABNT, Anvisa, Inmetro, NR's) e requisitos de segurança aplicáveis a cada tipo de equipamento.

Comparação técnica com outras alternativas: diferentemente da locação ou leasing, garante a propriedade dos bens, evitando dependência prolongada de terceiros e assegurando adequação total às condições de uso da Administração. Em relação à PPP, evita complexidade jurídica e prazos incompatíveis com a demanda atual.

Alinhamento com infraestrutura existente: possibilita padronização e compatibilidade dos equipamentos com os já existentes, facilitando integração, manutenção e operação.

Flexibilidade e escalabilidade: o uso do registro de preços assegura agilidade na aquisição de itens de reposição ou complementares, conforme a variação da demanda.

Funcionalidades específicas: permite especificar equipamentos conforme uso final — por exemplo, climatizadores com controle digital e eficiência energética A para escolas e hospitais, ou mobiliário escolar ergonômico conforme normas de segurança infantil.

Requisitos de manutenção e assistência técnica: viabiliza a contratação de bens com suporte técnico autorizado e peças de reposição disponíveis no mercado nacional.

Conformidade normativa: todos os bens deverão atender à legislação aplicável, incluindo normas sanitárias, segurança elétrica e eficiência energética, e normas específicas para proteção radiológica e equipamentos esportivos.

Essa solução técnica garante durabilidade, compatibilidade e adequação às atividades finalísticas das secretarias, promovendo padronização e segurança operacional.

Justificativa Econômica:

A análise econômica indica que a aquisição direta combinada com registro de preços proporciona o melhor custo-benefício no médio e longo prazo, considerando:

Custo total de propriedade: aquisição direta elimina pagamentos recorrentes de locação e custos financeiros associados ao leasing, garantindo retorno total sobre o investimento ao final da vida útil dos bens.

Impacto nos custos operacionais: propriedade dos bens reduz custos de renovação de contratos e evita reajustes anuais acima da inflação.

Economia a médio e longo prazo: registro de preços permite compras fracionadas conforme demanda e disponibilidade orçamentária, evitando estoques excessivos e perdas por obsolescência ou deterioração.

Modelo de precificação: a licitação para aquisição direta e registro de preços assegura competitividade entre fornecedores, obtendo valores de mercado atualizados e condições comerciais mais vantajosas.

Sustentabilidade econômica: a propriedade dos bens permite reaproveitamento e redistribuição entre setores, prolongando sua utilização e reduzindo novas aquisições.

Combinando eficiência técnica e vantajosidade econômica, a solução escolhida assegura atendimento integral às demandas das Secretarias Municipais de Itagibá, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos, alinhamento às normas vigentes e flexibilidade para responder às variações de demanda.

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;

5.1 O quantitativo para a respectiva contratação, foi cuidadosamente calculado considerando dados históricos, projeções de crescimento, consulta às secretarias envolvidas e a aplicação de margens de segurança para lidar com possíveis variações e demandas imprevistas. Essa abordagem integrada proporciona uma estimativa robusta que visa atender de maneira eficaz e abrangente às necessidades nutricionais das secretarias, garantindo a continuidade dos serviços e promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos ao longo do período contratual.

5.2 Os quantitativos estão estimados conforme Folha Anexa a este Estudo.

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;

Para o presente objeto, estima-se o valor de R\$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentos reais).

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

A análise técnica e econômica realizada no Estudo Técnico Preliminar indica que, para a solução de aquisição direta combinada com registro de preços de materiais e equipamentos permanentes, o **parcelamento em itens** mostra-se mais vantajoso do que a concentração em lotes amplos. Tal decisão fundamenta-se no § 2º, incisos I e II, do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a divisão do objeto em itens distintos amplia a competitividade, possibilita a participação de um maior número de fornecedores especializados e assegura melhores condições de preço, em razão da redução de barreiras de entrada para micro e pequenas empresas.

A natureza diversificada dos bens a serem adquiridos (máquinas e ferramentas, eletroeletrônicos, mobiliário escolar, equipamentos hospitalares, climatização e refrigeração, entre outros) recomenda a segmentação em itens, permitindo que cada fornecedor atue em sua área de expertise, com maior qualidade técnica e eficiência na entrega. Essa estratégia também garante maior aderência às necessidades específicas de cada Secretaria Municipal, já que os itens podem ser contratados conforme demanda, sem comprometer o conjunto da aquisição. Além disso, a fragmentação em itens preserva a competitividade, evitando a concentração de mercado em grandes fornecedores e favorecendo a participação de empresas locais e regionais.

Sob o aspecto econômico e de gestão, o parcelamento em itens proporciona maior flexibilidade na contratação, uma vez que a Administração pode optar pelo melhor preço em cada categoria, assegurando economicidade sem comprometer a padronização mínima necessária. Essa abordagem reduz riscos de incompatibilidade contratual, já que cada item terá condições próprias de entrega, garantia e manutenção, ajustadas à sua natureza. Dessa forma, o parcelamento atende integralmente aos princípios da eficiência, da isonomia, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, garantindo transparência, maior alcance competitivo e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

No contexto do planejamento da contratação, é essencial compreender o conceito de contratações correlatas e interdependentes. Contratações **correlatas** são aquelas que possuem relação temática ou funcional com a contratação principal, sendo complementares e podendo contribuir para a eficácia da solução adotada, embora possam ser realizadas de forma independente. Já as **contratações interdependentes** são aquelas cuja execução está mutuamente condicionada, ou seja, uma contratação depende da outra para que seus objetivos sejam plenamente atingidos. A identificação dessas relações é fundamental para garantir um planejamento eficiente, integrado e orientado à economicidade e à boa execução contratual, evitando falhas operacionais, retrabalhos ou desperdício de recursos públicos.

Com base na solução escolhida — aquisição de bens permanentes por meio de compra direta e registro de preços — foram identificadas algumas contratações correlatas. A primeira delas é a contratação de empresa especializada em montagem e instalação de equipamentos, como móveis, aparelhos de ar-condicionado e dispositivos eletrônicos. Essa contratação está diretamente relacionada à entrega e funcionalidade dos bens adquiridos, já que muitos deles requerem montagem técnica para estarem plenamente operacionais. Sua ausência pode comprometer o uso adequado dos equipamentos, sendo recomendável sua previsão no mesmo certame ou como contratação acessória coordenada.

Outra contratação correlata refere-se ao **treinamento de servidores públicos** para uso adequado de equipamentos, especialmente os que envolvem tecnologia, como computadores e multifuncionais. A capacitação adequada dos usuários garante melhor aproveitamento dos recursos adquiridos e contribui para a eficiência administrativa. Além disso, destaca-se como correlata a **contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva**, essencial para preservar a durabilidade e a funcionalidade dos bens adquiridos ao longo do tempo. A previsão ou o planejamento paralelo desse serviço evita a perda precoce dos equipamentos e reduz custos de reposição.

No que diz respeito às **contratações interdependentes**, identificam-se relações críticas que impactam diretamente a execução e a utilidade dos bens adquiridos. A principal delas refere-se à **infraestrutura elétrica e de rede lógica**. Equipamentos como aparelhos de ar-condicionado e máquinas requerem uma rede elétrica compatível, pontos de energia suficientes e cabeamento estruturado para conexão à rede de dados. Sem essa infraestrutura mínima, muitos dos equipamentos não poderão ser instalados ou utilizados, o que configura um risco de desperdício de recursos e atraso na implementação das soluções planejadas. Para mitigar esses riscos, é necessário realizar levantamento técnico prévio das condições existentes e, se necessário, viabilizar previamente contratações de serviços de engenharia ou adequações de rede.

Outra contratação interdependente refere-se aos **serviços de logística e transporte**, necessários para a entrega, movimentação e realocação dos equipamentos entre as diversas secretarias. Em especial, equipamentos frágeis ou volumosos requerem transporte adequado para evitar danos. A ausência de planejamento logístico pode gerar atrasos na implantação, avarias e perda da garantia dos equipamentos. Recomenda-se, nesse caso, incluir cláusulas contratuais específicas para que o próprio fornecedor realize a entrega técnica, ou, alternativamente, programar contratação complementar de empresa de transporte especializada.

Por fim, destaca-se como contratação interdependente a **implementação de sistema informatizado de controle patrimonial**, indispensável para a correta catalogação e gestão dos bens permanentes adquiridos. Sem esse sistema, a Administração corre o risco de descontrole patrimonial, extravios, ou dificuldades na prestação de contas e fiscalização por órgãos de controle. A contratação ou integração de sistema de controle patrimonial deve ocorrer de forma coordenada, de preferência antes ou simultaneamente à entrega dos bens.

Diante dessa análise, conclui-se que as contratações correlatas e interdependentes têm impacto significativo no êxito da solução escolhida. A **ausência de planejamento conjunto** ou a **execução descoordenada** dessas contratações pode comprometer seriamente a efetividade da aquisição de equipamentos, além de gerar prejuízos financeiros e operacionais. Para maximizar a eficiência e a eficácia da contratação, recomenda-se à Unidade Administrativa do Município de Itagibá que promova um **planejamento integrado**, alinhando cronogramas, recursos e estratégias para execução simultânea ou coordenada dessas contratações relacionadas. Tal abordagem contribuirá para o uso racional dos recursos públicos e para a entrega efetiva dos resultados esperados à sociedade.

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 2025-2028, e de acordo com o decreto municipal Nº 5.727/2022.

9.2 A contratação corresponde ao item 19 do PCA/2025

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

Considerando a solução escolhida de aquisição direta combinada com registro de preços para fornecimento de materiais e equipamentos permanentes, destinada a suprir as demandas operacionais e de infraestrutura das diversas Secretarias Municipais de Itagibá, três principais resultados são esperados:

1. melhoria da eficiência operacional por meio da disponibilização de equipamentos adequados, seguros e padronizados, que otimizem o desempenho das atividades administrativas e finalísticas;
2. redução de custos e maior previsibilidade orçamentária ao permitir compras estratégicas, planejadas e alinhadas à demanda real, evitando gastos emergenciais e desperdícios; e
3. aumento da qualidade e da continuidade dos serviços públicos ao assegurar que as unidades administrativas, escolas, unidades de saúde e demais órgãos estejam equipados de forma compatível com suas funções, promovendo atendimento mais ágil e eficaz à população.

Em termos quantitativos, estima-se maior eficiência operacional nos setores beneficiados, mensurada por indicadores como redução do tempo médio de execução de tarefas e aumento da disponibilidade de equipamentos em funcionamento. A economia potencial é estimada por meio da diminuição de compras emergenciais e de custos de manutenção corretiva, mensurável por meio da análise do custo total de propriedade dos bens adquiridos. Já o impacto na qualidade e continuidade dos serviços poderá ser verificado pelo aumento na capacidade de atendimento e na satisfação do usuário, aferido por pesquisas de opinião e registros administrativos de tempo de resposta e resolução de demandas.

A soma desses resultados justifica plenamente a escolha da solução adotada, pois combina ganhos de eficiência, economia e qualidade em uma estratégia integrada e sustentável. Ao assegurar infraestrutura adequada e recursos operacionais compatíveis, a contratação contribui diretamente para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Administração Municipal, fortalecendo a capacidade de prestação de serviços essenciais à população. Dessa forma, a medida não apenas representa o melhor uso dos recursos públicos, mas também reforça o compromisso da gestão com a melhoria contínua dos serviços e com o atendimento às necessidades da sociedade de forma planejada, eficiente e transparente.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO

E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;

11.1 Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de gestão e fiscalização contratual;
- b) Capacitação dos fiscais 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.
- e) Avaliação da capacidade técnica e operacional dos fornecedores, mediante análise de suas experiências anteriores, capacidade produtiva e recursos disponíveis.
- f) Elaboração de um plano de comunicação interna e externa, estabelecendo canais de comunicação claros e eficazes entre todos os envolvidos no processo de contratação, incluindo os fornecedores, servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, e demais partes interessadas.
- g) Estabelecimento de um plano de contingência, prevendo possíveis imprevistos ou adversidades que possam ocorrer durante a execução do contrato e delineando as ações a serem tomadas para mitigar seus impactos e garantir a continuidade dos serviços prestados.

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 A contratação de materiais permanentes e equipamentos para atender as demandas municipais em Itagibá traz consigo impactos ambientais e socioambientais significativos. Dentre os impactos negativos, destaca-se o potencial aumento na geração de resíduos provenientes das embalagens dos produtos, contribuindo para a poluição ambiental. Além disso, o transporte desses materiais pode gerar emissões de carbono, intensificando a pegada ambiental do processo logístico.

12.3 Para mitigar esses impactos, medidas como a adoção de embalagens sustentáveis e a implementação de logística reversa para reciclagem devem ser incorporadas, visando a redução do impacto ambiental associado à produção e descarte de resíduos. Requisitos de baixo consumo de energia nas etapas de produção e transporte também podem ser estabelecidos para promover práticas mais sustentáveis. Ademais, a preferência por fornecedores locais pode ser incentivada, minimizando a pegada de carbono decorrente do transporte. Essas ações, quando integradas à contratação, visam atenuar os impactos ambientais, promovendo uma abordagem mais sustentável e responsável.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 A partir da análise detalhada conduzida no Estudo Técnico Preliminar e das informações pertinentes, é inequívoco concluir que a contratação proposta se revela técnica e economicamente viável. A disponibilização dos recursos emerge como uma necessidade essencial para o pleno funcionamento dos órgãos públicos, garantindo a eficiência operacional necessária para atender à comunidade.

13.2 Ao considerar os aspectos técnicos, a contratação demonstra sua relevância ao suprir demandas básicas e fundamentais para as atividades diárias dos órgãos públicos. A análise minuciosa das informações confirma que essa aquisição não apenas atende às necessidades primárias, mas também permite a adoção de práticas sustentáveis, reforçando sua viabilidade técnica e seu alinhamento com diretrizes ambientais.

13.4 No âmbito econômico, a contratação se mostra um investimento necessário e justificável. A viabilidade financeira se sustenta não apenas pela garantia da continuidade operacional, mas também pela importância estratégica dessa aquisição para a prestação de serviços de qualidade à comunidade. Assim, a aquisição não só é viável, mas também essencial para manter o pleno funcionamento dos serviços públicos, respaldando o atendimento qualitativo às demandas da comunidade.

13.5 Esta Secretaria declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 5.727/2022.

13.6 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com 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.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Itagibá, em

DANIEL AVELAR SAMPAIO FERREIRA

Setor de Planejamento

Ciente,

Viviane de Jesus Andrade

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

DECRETO Nº. 6.479, DE 27 DE JANEIRO DE 2026