PREGÃO ELETRÔNICO SRP : N.° 036/2026	**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 130/2026**

LOCAL DA DISPUTA (PLATAFORMA ELETRÔNICA): www.licitanet.com.br

OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajos para **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO AMPARO E FUNDOS MUNICIPAIS**, conforme exigências, quantidades e demais especificações constantes deste edital e seus anexos.

CADASTRO DE PROPOSTAS NO SITE: até às 10h 29 de 17 de novembro de 2026.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS – SESSÃO PÚBLICA:: a partir das 10h 30 do dia 17 de novembro de 2026.

REGISTRO DE PREÇOS	**VISTORIA**	**INSTRUMENTO CONTRATUAL**	**TIPO DE LICITAÇÃO**
SIM	NÃO	ATA/CONTRATO	ITEM
PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MEI/ME/EPP E DEMAIS		**RESERVA COTA**	**EXIGE AMOSTRA**
SIM		NÃO	SIM

OBSERVAÇÕES GERAIS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

Informações: licitacaopmra@gmail.com

Diário Oficial / Licitações: https://www.ribeiradoamparo.ba.gov.br/site/diariooficial / https://www.ribeiradoamparo.ba.gov.br/site/editais.

Fundamento: Art. 28, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

TASSIANE DANTAS DOS SANTOS
PREGOEIRA

EDITAL PE SRP Nº 036/2026

O MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO AMPARO - BAHIA, com endereço na Praça Irmã Mônica Maria Van Clooster, nº 51, Centro, CEP – 48.440-000, inscrito no CNPJ Nº 13.809.405/0001-17, neste ato representada pela Prefeita a Srª. Tetiana de Paula Fontes Cedro Britto, portadora do RG nº 0*.*.***-*4 SSP/BA, inscrita no CPF nº 9**.***.***-*4, juntamente com FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ Nº 31.018.840/0001-05, representado pela senhora Marivânia dos Santos Silva; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ Nº 11.358.853/0001-16, representado pela senhora Antonia Daniela de Jesus Vieira Silva e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ Nº 18.211.605/0001-97, representado pela senhora Graziela Rodrigues de Oliveira Santos,** por intermédio da **PREGOEIRA**, designada pela PORTARIA Nº 0003/2026, torna público aos interessados que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICO -** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO AMPARO E FUNDOS MUNICIPAIS**, conforme exigências, quantidades e demais especificações constantes deste edital e seus anexos.
1.2. A licitação será realizada por ITEM, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. DOS REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DO LICITANET (www.licitanet.com.br.) que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRONICA.
ELETRÔNICA.
3.2. O cadastro deverá ser feito no PORTAL DO LICITANET, no sítio www.licitanet.com.br.
3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DO LICITANET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou

aqueles se tornem desatualizados.
3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no LICITANET www.licitanet.com.br).
4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
4.3. Não poderão disputar esta licitação:
4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em de processo de dissolução ou liquidação;
4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU-Plenário);
4.4 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 Lei nº 14.133/2021;
4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações disponibilizadas pelo sistema Licitanet.
4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
5.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o

encerramento do envio de lances.
5.8. Os documentos de Habilitação serão solicitados apenas dos licitantes provisoriamente vencedores, e facultado o envio dos documentos no cadastramento da proposta.

6. DA INVERSÃO DE FASES

6.1. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.
6.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
6.3. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.
6.4. A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Termo de Referência e assim quantificar as empresas que puderam ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:.
7.1.1. Valor unitário/total. CONFORME TR e ETP;
7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
7.3. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
7.7. Os licitantes devem respeitar os preços estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

LANCES.

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edita.
8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
8.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
8.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8.9. 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 de **R$ 0,01 (Um centavo).**
8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
8.13. 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.
8.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
8.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
8.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
8.17. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
8.18. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e

fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
8.18.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
8.18.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance finale fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
8.18.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
8.18.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
8.18.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
8.19. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
8.19.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.19, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
8.19.1. 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.
8.19.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
8.19.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
8.19.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
8.19.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
8.20. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
8.21. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
8.23. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.24. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
8.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
8.26. Em relação a itens e/ou lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
8.26.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
8.26.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
8.26.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
8.26.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
8.27. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
8.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
8.27.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
8.27.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
8.27.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.27.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.27.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
8.27.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que estese localize;
8.27.2.2. empresas brasileiras;
8.27.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.27.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de

dezembro de 2009.

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

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

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

8.28.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.28.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

9.3.2. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.4.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

9.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
9.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
9.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
9.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
9.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
9.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
9.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
9.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1. Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, haverá prazo de recurso conforme detalhado no item específico deste edital, e só após a conclusão da fase recursal se iniciará a fase de julgamento de propostas.
10.2. A pregoeira 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 documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
10.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
10.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
10.2.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidões-apf.apps.tcu.gov.br/).
10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, 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.
10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
10.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
10.7. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
10.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
10.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DO LICITANET, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
10.10. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
10.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 horas sob pena de inabilitação.
10.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
10.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10.14. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.15. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no termo de referência, para fins de habilitação.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02(DUAS) HORAS a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça
vínculo à proposta de outro licitante
11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão

reaberta.
13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

15. DAS GARANTIAS

15.1. As garantias são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
16.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação,sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
16.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
16.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
16.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

17.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA–IBGE acumulado, tomando–se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao
17.5. Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
21.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
21.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
21.1.1.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
21.1.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
21.1.1.4. deixar de apresentar amostra;
21.1.1.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
21.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
21.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
21.1.5. fraudar a licitação;
21.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
21.2.1. advertência;
21.2.2. multa;
21.2.3. impedimento de licitar e contratar e
21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perduraremos motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
21.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
21.3.5. implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, a contar da comunicação oficial.
21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta doente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e

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

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

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

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

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente, no campo próprio do sistema que se realizará o certame.

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará ao afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Prefeitura Municipal de Ribeira do Amparo – Bahia (https://www.ribeiradoamparo.ba.gov.br/site/editais) e endereço eletrônico licitacaopmra@gmail.com e na plataforma da licitanet (www.licitanet.com.br) .
23.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
23.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
23.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
23.11.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
23.11.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato

Ribeira do Amparo/BA, 30 de outubro de 2026.

TETIANA DE PAULA FONTES CEDRO BRITTO
PREFEITA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – PE SRP Nº 036/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 130/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO AMPARO E FUNDOS MUNICIPAIS**, conforme exigências, quantidades e demais especificações constantes deste edital e seus anexos.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
1	Prestação de Serviços de Digitalização dedocumentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico doscaracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos com formato para assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF(Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL.	Páginas	900.000	R$ 0,26	R$ 234.000,00
TOTAL					**R$ 234.000,00**

2.1. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1.1. A contratação de serviços de digitalização de documentos pela Prefeitura Municipal de Ribeira do Amparo justifica-se pela necessidade de modernização dos processos administrativos, visando promover maior eficiência na gestão documental, segurança das informações e

otimização do acesso aos registros públicos. A crescente produção de documentos físicos pelas diversas secretarias exige mecanismos que garantam organização, preservação e recuperação rápida das informações, reduzindo a dependência exclusiva de arquivos em papel.

3.1.2. A manutenção de documentos apenas em formato físico apresenta limitações relacionadas ao armazenamento, conservação e localização das informações, além de elevar os riscos de extravio, deterioração, perda por ação do tempo, umidade, incêndios ou manuseio inadequado.

3.1.3. Nesse contexto, a digitalização surge como solução necessária para assegurar a integridade documental e preservar o patrimônio informacional do município, permitindo maior controle e rastreabilidade dos arquivos administrativos.

3.1.4. Ressalta-se que a Prefeitura de Ribeira do Amparo/BA possui arquivos e documentos históricos armazenados em condições precárias, muitos deles sujeitos ao desgaste natural, rasuras, desorganização e comprometimento da legibilidade. Esses documentos possuem elevado valor administrativo, histórico e institucional, sendo indispensável a adoção de medidas de organização, recuperação e preservação, a fim de evitar perdas irreversíveis de informações relevantes para a memória pública municipal.

3.1.5. A preservação, a organização e a rápida recuperação de informações arquivadas constituem uma necessidade essencial da Administração Pública, especialmente no tocante ao acesso a documentos históricos, administrativos e legais em suporte físico.

3.1.6. Dentre os benefícios obtidos com a digitalização de documentos podemos citar a preservação da memória documental, redução de custos provenientes da impressão de cópias desnecessárias, sustentabilidade ecológica, otimização dos espaços nos setores, celeridade e confiabilidade de informações, eficiência e eficácia no desenvolvimento das atividades.

3.1.7. Desta forma, a contratação de uma empresa especializada em serviços de digitalização e gestão documental podtrazer ganhos em termos de segurança, confidencialidade e conformidade legal. A empresa contratada deve atender às normas e regulamentações aplicáveis à guarda e gestão eletrônica de documentos garantindo que as informações dos colaboradores serão tratadas com a devida segurança e confidencialidade, e que estarão disponíveis quando necessárias para fins legais e fiscais. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em digitalização e gestão eletrônico documental é justificada pelos benefícios que traz em termos de eficiência, produtividade, economia e segurança para a administração.

3.2 Da Justificativa da quantidade solicitada

3.2.1. As estimativas dos quantitativos acima foram apuradas com base nos documentos de demandas apresentados pelas secretarias e seus departamentos.

3.2.2. Os respectivos quantitativos estimados para contratação serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria requisitante, não gerando qualquer obrigação da solicitação do fornecimento na sua totalidade por este Poder Executivo.

3.3 Da Justificativa de estimativa de preço

3.3.1. Foi utilizado como metodologia do preço de referência e como parâmetro de pesquisa de mercado, o levantamento junto a fornecedores que fornecem objeto deste Termo, sendo considerado o preço médio obtido através de 03 (três) cotações, conforme indicado na tabela abaixo, bem como as cotações anexa ao referido termo, atendendo a alínea IV, § 1º, art. 23 da Lei 14.133/21.

3.4. Justificativa para a realização de inversão de fases:

3.4.1. Considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão de fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14. 133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver

benefícios administrativos, ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação.

3.4.2. Ademias a inversão de fases incentiva mais empresas a participar, aumentando a competição e, consequentemente, a busca por melhores preços. A inversão de fases não fere os princípios de isonomia, competitividade e ampla defesa e contraditório, pois afeta igualmente todos os licitantes.

3.4.3. Não obstante, a inversão contribuirá ainda com a otimização dos trabalhos e evitará que a proposta seja inexequível, vez que a etapa de lances será realizada com as empresas que realmente detém a capacidade técnica exigida, atingindo assim os objetivos do processo licitatório insculpidos no art. 11, e atendo ao menos os princípios da eficiência, eficácia, segurança jurídica e celeridade, todos esses insculpidos no art. 5º da lei 14.133/2021.

3.5. Do Critério de Julgamento

3.5.1. O critério de julgamento adotado será o de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços e demais critérios constantes do processo administrativo.

3.5.2. O custo estimado total da contratação é de **R$ 234.000,00 (Duzentos e trinta e quatro mil reais).**

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento do Município de Ribeira do Amparo – Bahia, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Órgão: 3 – Saúde Municipal de Ribeira do Amparo;
Secretaria: 08 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 08.02 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 2.021 – Manutenção do Bloco da Atenção Primária a Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fontes: 1600 - 1621 – 1500

Órgão: 3 – Saúde Municipal de Ribeira do Amparo;
Secretaria: 08 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 08.02 – Fundo Municipal de Saúde;
Projeto Atividade: 2.022 – Manutenção do Bloco da Atenção Especializada;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fontes: 1600 - 1605 – 1500

Órgão: 4 –Assistência Social Municipal de Ribeira do Amparo
Unidade: 10.01- Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania e Habitação
Ação: 2.029 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania e Habitação
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500

Órgão: 4 –Assistência Social Municipal de Ribeira do Amparo
Unidade: 10.02- Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2.030 Manutenção do Bloco de Programas
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 e 1600

Órgão: 4 –Assistência Social Municipal de Ribeira do Amparo
Unidade: 10.02- Fundo Municipal de Assistência Básica - PSB
Ação: 2.031 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica - PSB
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte:1500; 1660;1661

Órgão: 4 –Assistência Social Municipal de Ribeira do Amparo
Unidade: 10.02- Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2.032- Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial - PSE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500; 1660 e 1661

Órgão: 4 –Assistência Social Municipal de Ribeira do Amparo
Unidade: 10.02- Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2.033- Manutenção do Bloco de Gestão do SUAS – IGD SUAS
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1660 - 1661

Órgão: 4 –Assistência Social Municipal de Ribeira do Amparo
Unidade: 10.02- Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2.034- Manutenção do Bloco de Gestão - IGD BF
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1660

Órgão: 4 –Assistência Social Municipal de Ribeira do Amparo
Unidade: 10.03 FIA- Fundo da Infância e do Adolescente
Ação: 2.037- Manutenção do Fundo Municipal da Infância e do Adolescente
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500

Órgão: 4 –Assistência Social Municipal de Ribeira do Amparo
Unidade: 10.03 FIA- Fundo da Infância e do Adolescente
Ação: 2.038- Manutenção das Ações do Conselho Tutelar
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500

Órgão: 5 - Educação Municipal de Ribeira do Amparo
Secretaria: 09 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 09.01 - Secretaria Municipal de Educação
Projeto Atividade: 2.040 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500

Órgão: 5 - Educação Municipal de Ribeira do Amparo
Secretaria: 09 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 09.02 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 2.041 - Gestão do Ensino Infantil
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fontes: 1500 – 1540 - 1541 – 1550

Órgão: 5 - Educação Municipal de Ribeira do Amparo
Secretaria: 09 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 09.02 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 2.042- Gestão do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fontes: 1500 – 1540 – 1541 – 1542 – 1543 - 1550

Órgão: 5 - Educação Municipal de Ribeira do Amparo
Secretaria: 09 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 09.02 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 2.045- Gestão da Educação de Jovens e Adultos - EJA
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fontes: 1500 - 1540

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente juntamente com as certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

6.1. Levantamento Inicial e Planejamento:

a) Reunião técnica com a Administração para definição do cronograma e identificação das necessidades específicas por setor.
b) Vistoria física dos arquivos/documentos que serão digitalizados, com registro fotográfico, medição de volumes e identificação de tipos documentais.
c) Elaboração de plano de trabalho contendo metodologia, etapas, recursos humanos, materiais e tecnológicos a serem utilizados.

6.2. Preparação do Acervo Físico:

a) Retirada de grampos, clipes e demais elementos que impeçam a alimentação adequada nos scanners.
b) Higienização dos documentos (remoção de poeira, colagens, fitas adesivas).
c) Organização sequencial e lógica dos documentos conforme critérios definidos pela Administração (ordem cronológica, alfabética, numérica, processual etc.).
d) Identificação física por etiquetas e/ou códigos de barras, caso aplicável.

6.3. Digitalização dos Documentos:

a) Captura eletrônica de imagens por meio de scanners profissionais com capacidade duplex (frente e verso).
b) Padrão mínimo de qualidade: 300 dpi, extensão em PDF pesquisável ou TIFF (conforme especificado).
c) Orientação correta da imagem (sem rotação ou inversão de páginas).
d) Controle de qualidade da imagem (resolução, nitidez, ausência de manchas e cortes).
e) Gravação temporária segura dos arquivos digitalizados, com backup redundante.

6.4. Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR):

a) Aplicação de mecanismo OCR multizona e multipadrão para leitura de campos específicos (nomes, datas, protocolos etc.).
b) Geração de arquivos pesquisáveis (PDF com OCR ou banco de dados textual indexado).
c) Definição de regras para campos críticos com validação automática e manual.
d) Registro de falhas e exceções em filas de auditoria.

6.5. Indexação e Classificação:

a) Criação de metadados e estrutura de dados conforme plano de classificação adotado.

b) Indexação mínima obrigatória: número de processo/documento, tipo documental, data de criação, unidade de origem, partes envolvidas, e grau de sigilo.

c) Armazenamento em banco de dados relacional ou em solução GED fornecida pela contratada.

d) Possibilidade de criação de campos personalizados conforme necessidade da contratante.

6.6. Auditoria e Controle de Qualidade:

a) Verificação de integridade das imagens digitalizadas e dos arquivos resultantes.

b) Auditoria cruzada entre documentos físicos e arquivos digitais indexados.

c) Emissão de relatórios de conformidade, não conformidade e produtividade.

d) Implantação de trilhas de auditoria no software GED para registro de acessos e alterações.

6.7. Implantação da Solução GED:

a) Instalação do software GED com licenciamento , com acesso via navegador e aplicativo móvel.

b) Criação de repositórios e definição de perfis de usuários com níveis distintos de permissão.

c) Integração com impressoras, scanners TWAIN

d) Configuração de políticas de backup, segurança e controle de acesso.
e) O sistema da CONTRATADA deverá atender aos requisitos e funcionalidades mínima abaixo mencionados:

1. Permitir criar perfis de digitalização afim de que o usuário escolha o perfil adequado ao tipo de documento a ser digitalizado, sendo que somete usuários autorizados devem poder alterar as configurações de digitalização
2. Suporta o Banco de Dados MySQL
3. Permitir a criação de diferentes tipos de repositórios sem restrições e sem custo adicional;
4. Em páginas de imagens permitir criar e inserir carimbos coloridos
5. Permitir ao usuário carregar uma imagem de assinatura digitalizada.
6. Possibilitar a inserção da assinatura em qualquer página do documento PDF.
7. Oferecer ao usuário a capacidade de posicionar a assinatura na página.
8. Permitir o redimensionamento da assinatura.
9. Proporcionar visualização em tempo real da posição e tamanho da assinatura antes da confirmação da inserção.
10. Permitir a digitalização e indexação e geração de PDF pesquisável
11. Permitir a separação de páginas de arquivos PDF por sequência individual (ex.: páginas 1, 2,

3) ou por grupos de páginas (ex.: páginas 1-6), de forma flexível e customizável.

12. Permitir a compactação de arquivos PDF em diferentes níveis de qualidade, incluindo os formatos: Screen, eBook, Printer e Prepress

13. Permitir a separação de arquivos PDF por tamanho, facilitando o envio de documentos grandes em partes menores.

14. Possibilitar o envio por e-mail de qualquer um dos documentos resultantes das funcionalidades de compactação ou separação

15. Permitir assinatura de Certificado Digital com o padrão ICP-Brasil (Tipo A1)

16. Permitir criar e aplicar Assinatura Digitalizada, para garantir autenticidade e confiabilidade contribuindo para a segurança das informações

17. Permitir enviar E-mail adicionando título e anexo

18. Permitir criar campos e subcampos de indexação

19. Permitir anexar páginas no início, no fim ou em qualquer local do documento digitalizado

20. Recursos de OCR Avançado e por Zona

21. Relatório de Produtividade

22. Relatório de Documentos Excluídos

23. Dashboard

24. Permitir Auditoria dos Documentos Gerados pelo Sistema

25. Acesso simultâneo

26. Permitir opções de rotação de imagem

27. Visualização de mais de uma folha ao mesmo tempo

28. Permitir registrar toda atividade realizada dentro do sistema criando um histórico completo das atividades

29. Possuir integração com scanners e multifuncionais que utilizam o drive TWAIN

30. Armazenar as imagens em um repositório e os registros em um banco de dados, para garantir um bom desempenho, dando celeridade as buscas por documentos, cadastro, conversão de arquivo e demais operações do sistema

31. Aplicativo único para digitalização, armazenamento, classificação e recuperação

32. Correção de imagem, incluindo a remoção de marcas de grampo, clipes e outras imperfeições

33. Remoção de página em branco

34. Funcionalidades e relatórios customizáveis mediante solicitação do cliente, sujeitos a análise de viabilidade técnica

Observação: A exigência de recursos de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) avançado justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência na gestão documental, ampliação da transparência administrativa e fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo no âmbito da Administração Pública. A digitalização simples de documentos, limitada à geração de imagens estáticas, não possibilita a pesquisa textual automatizada, dificultando a localização rápida de informações, a rastreabilidade documental e o acesso eficiente aos registros

administrativos. Nesse contexto, a utilização de OCR avançado permite a conversão do contéudo dos documentos digitalizados em texto pesquisável, tornando posssível a indexação inteligente e a recuperação ágil de dados.

Tal funcionalidade contribui diretamente para o atendimento aos princípios da publicidade, eficiência e transparência administrativa, previstos no art. 37 da Constituição Federal, ao permitir

consultas rápidas e organizadas em acervos digitais, facilitando o acesso à informação por servidores, órgãos de controle e cidadãos.

Além disso, o OCR avançado possibilita maior celeridade em auditorias, fiscalizações e processos de controle externo realizados por órgãos como Tribunal de Contas, Ministério Público e Controladorias, reduzindo significativamente o tempo necessário para localização, cruzamento e análise de documentos administrativos. A tecnologia também favorece a implementação de mecanismos de governança documental, permitindo pesquisas por palavras-chave, números de

processos, datas, nomes e demais metadados relevantes, contribuindo para a redução de retrabalho, eliminação de buscas manuais em arquivos físicos e melhoria na tomada de decisão

administrativa.

Portanto, a exigência de OCR avançado revela-se tecnicamente necessária e proporcional, por agregar valor operacional à solução contratada, garantir melhor aproveitamento do acervo digitalizado e assegurar maior efetividade nos processos de transparência, fiscalização e controle institucional.

6.8. Treinamento e Transferência de Conhecimento:

a) Treinamento técnico “hands-on” para equipe de TI da Administração (configuração, suporte e manutenção do software).

b) Treinamento operacional para servidores usuários do sistema (busca, visualização, relatórios e indexação).

c) Elaboração e fornecimento de manuais, apostilas e materiais digitais.

d) Carga horária mínima recomendada: 16 horas (distribuída em dois dias).

6.9. Fornecimento e Gerenciamento de Equipamentos:

a) Disponibilização, pela contratada, dos scanners, estações de trabalho e equipamentos auxiliares.

b) Instalação física nas dependências indicadas pela Administração.

c) Inventário e controle de entrada e saída dos equipamentos.
d) Retirada dos equipamentos ao final do contrato, mediante termo de entrega.

6.10. Suporte Técnico e Manutenção:

a) Suporte técnico 8x5 (8 horas por dia útil, 5 dias por semana), remoto e presencial.

b) Manutenção preventiva e corretiva do sistema.

c) Disponibilização de atualizações e novas versões do software GED durante a vigência contratual.
d) Registro de chamados e resposta em conformidade com níveis de SLA acordados.

6.11. ANÁLISE TÉCNICA (AMOSTRA)

6.11.1. Análise Técnica - A licitante melhor classificada deverá disponibilizar a equipe técnica da Secretaria de Administração, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, o software integrante da solução a ser contratada de acordo com as especificações do item 6.7 do TR. A não disponibilização dos componentes obrigatórios do software na data e local agendados acarretará na desclassificação da licitante, sendo convocado o segundo colocado e assim por adiante.

6.11.2. Atender 100% dos itens apresentados no TR.

6.11.3. A análise técnica dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios:

6.11.3.1. A análise técnica tem como objetivo o município certificar-se de que o software disponibilizado pela licitante satisfaz às exigências constantes no termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

6.11.4. A realização da análise técnica limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação (TI).

6.11. 5. Caberá à Comissão de Avaliação (TI) garantir a plena execução de todas as atividades relativas à análise técnica, e ainda:

6.11.5.1. Avaliar cada funcionalidade, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

6.11.5.2. Emitir o “Relatório de conclusão da análise técnica”;

6.11.5.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

6.11.6. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação (TI), a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a análise técnica, na ordem de classificação das propostas.

7. DA BASE LEGAL:

7.1. A Prefeitura Municipal de Ribeira do Amparo/Bahia, por meio das Secretarias Municipais e fundos municipais, verifica a necessidade de realizar processo licitatório para serviços de digitalização e gestão eletrônica de documentos (GED).

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

7.3. A contratação, via Pregão Eletrônico, e a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa a administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a prestação de serviço que visa a consecução do interesse público.

7.4. Quanto à forma de contratação a que se pretende realizar, cabe-nos verificar a legislação específica acerca do Sistema de Registro de Preços, sendo esta, a metodologia adotada para a pretendida contratação.

8. DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do município;

8.2. O prazo para a execução de cada instalação não poderá ser superior a trinta dias, a contar da solicitação pelo órgão;

8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso I, letra “a”, “b”, da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

8.4. Os serviços executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

8.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de seis horas, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

8.7. Os serviços deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;
8.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO
9.1. NÃO será admitida subcontratação do presente objeto.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
10.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA
11.1. A ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada o preço vantajoso.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
12.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
12.1.1. Registro comercial ou documento equivalente, no caso de empresário individual;
12.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
12.1.3. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
12.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
12.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a

atividade assim o exigir;
12.1.6. Documento de identificação do proprietário ou dos sócios da empresa licitante.

12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), e diante apresentação do cartão do CNPJ, extraído da internet;
12.2.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, do domicílio ou da sede da licitante, relativo à atividade objeto do certame;
12.2.3. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
12.2.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
12.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão de débitos relativos à créditos tributários e dívida ativa da união - CND, conforme Portaria 1.751, de 02/10/14 - SRCB/PGFN;
12.2.6. Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
12.2.7. **Comprovação de situação regular junto aos cadastros da administração pública, mediante apresentação da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**, obtida no endereço eletrônico https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;
12.2.8. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo fixado, **deverão estar datadas dos últimos 90 (noventa) dias**, contados da data da abertura da sessão pública.
12.2.9. As ME/EPP deverão apresentar Declaração de Enquadramento, conforme modelo constante no ANEXO deste edital, como também toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da LC nº 123/06.
12.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de ME/EPP será assegurado a estas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação e apresentação de novas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
12.2.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
12.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “7.1.2.10”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.3.1. 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:
12.3.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
12.3.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigiveis, comprovando:

12.3.1.3.1.índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
12.3.1.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
12.3.1.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federaldo Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
12.3.1.3.4. Caso a eresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
12.3.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de2021, art. 65, §1º).
12.3.1.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão.
12.4.2. A licitante deverá, obrigatoriamente, ser proprietária do software e apresentar cópia de Certificado do Registro do Software emitida pelo INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial em seu nome, demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos, a fornecer serviços de suporte ao software fornecido, e escalar problemas de suporte para a fabricante quando necessário.
12.4.3. Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários ou vínculo societário, no mínimo 01 (um) profissional com nível superior na área de Sistemas de Informação, responsável pela instalação e gerenciamento do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos ofertado. A comprovação deverá ser feita através da apresentação do diploma emitido por Instituição de Nível Superior e reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC do profissional responsável pelos projetos da empresa CONTRATADA. Fará também parte da comprovação cópia autenticada do contrato social ou a cópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou ainda contrato de prestação de serviços na forma da lei, devidamente assinada pela empresa licitante.
12.4.4. Comprovação de possuir no mínimo 01 (um) profissional com diploma de Biblioteconomia. A comprovação deverá ser feita através do DIPLOMA.
12.4.5. A licitante deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (um) profissional com experiência no serviço a ser executado comprovado através de CTPS assinada, contrato social, ou ainda contrato de prestação de serviços na forma da lei.
12.4.6. Alvará de Funcionamento vigente.
12.5. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente;
12.6. Se o proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
12.7. Se o proponente for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
12.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as

exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

12.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, sendo facultado a Administração a solicitação dos originais via correios a fim de comprovar a veracidade dos mesmos, a serem entregues na sede da Prefeitura Municipal de Ribeira do Amparo – Bahia.

12.12. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

12.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

12.15. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

12.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

12.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
12.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;
13.2. A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a execução do objeto contratado, solicitando todas as informações que julgar necessário;
13.3. Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;
13.4. Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;
13.5. Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os fornecimento/serviços, objeto deste contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral no fornecimento e/ou prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
c) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando couber);
d) Responsabilizar-se pelos vicíos e danos decorrente do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
e) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
f) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
i) Realizar o fornecimento em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
l) É vedada a subcontratação da obrigação.

15. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão e fiscalização da execução contratual decorrente deste instrumento serão realizadas por servidores formalmente designados, em conformidade com o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.
15.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
15.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.
15.4. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.
15.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.
15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
15.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

GILVAN EDUARDO DANTAS DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS
MATRICULA Nº 4537

GRAZIELA RODRIGUES DE OLIVEIRA SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MATRICULA Nº 4521

ANTONIA DANIELA DE JESUS VIEIRA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MATRICULA Nº 4526

MARIVÂNIA DOS SANTOS SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MATRICULA Nº 4523

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/_____
Ilmo. Sra. Pregoeira:
A Empresa_____, CNPJ nº_____, sediada_____(endereço completo)_____, propõe-se a executar o objeto conforme discriminados abaixo, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação, Termo de Referência contendo itens unitários e totais, valores, quantidades, conforme planilha abaixo:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO AMPARO E FUNDOS MUNICIPAIS, exigencias, quantidades e demais especificações constantes no edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT	V. UNIT.	V.TOTAL

– Validade da Proposta de Preços: de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

– **Dados para pagamento:**

– Banco (Nome/nº):
– Agência:
– Conta:

– **Informações para assinatura do Contrato**:
– Nome:
– Cargo: RG: CPF:
- Telefone/Fax:
- E-mail:

Local e data:

_____

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO AMPARO - BAHIA**, com endereço na Praça Irmã Mônica Maria Van Clooster, nº 51, Centro, CEP – 48.440-000, **inscrito no CNPJ Nº 13.809.405/0001-17**, neste ato representada pela Prefeita a Srª. Tetiana de Paula Fontes Cedro Britto, portadora do RG nº 0*.***.***-*4 SSP/BA, inscrita no CPF nº 9**.***.***-*4, juntamente com o **Fundo Municipal de Educação**, inscrito no **CNPJ Nº 31.018.840/0001-05**, representado pela senhora **Marivania dos Santos Silva**, inscrita na matricula funcional nº4523, e **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no **CNPJ Nº 11.358.853/0001-16**, representado pela senhora **Antonia Daniela de Jesus Vieira Silva**, inscrita na matricula funcional nº 4526, **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no **CNPJ Nº** 18.211.605/0001-97, representado pela senhora **Graziela Rodrigues de Oliveira Santos**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº **XXX/20XX**, Processo Administrativo **XXX/20XX**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **XXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXX** (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ***OU*** procuração apresentada nos autos, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , conforme especificações no Termo de Referência, anexo .....do edital de Licitação nº ...../20... que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR:						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UND**	**QUANT**	**V. UNIT.**	**V.TOTAL**

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

3.1. O órgão gerenciador será o.....(nome do órgão)....

3.2. Órgãos Participantes:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *(item obrigatório)*

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5. A adesão à ata de registro de preços não pode exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens registrados na ata para a organização gerenciadora e para as organizações participantes (50% sobre o somatório registrado para cada item).

4.6. Além disso, o total dos quantitativos aderidos para cada item não pode ultrapassar o dobro do quantitativo registrado para o item, independentemente do número de organizações não participantes que aderirem.

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

4.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano, contado apartir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação na imprensa oficial, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

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

5.7.1.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.7.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.8. O registro a que se refere o item 5.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

5.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

5.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada

no Sistema de Registro de Preços.

5.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e sub itens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.7.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

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

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

5.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

penalidades administrativas.

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

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

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

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

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

7.2.2.Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

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

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

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em

determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, §4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art.7º, inc.XIV, d oDecreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, apresente Ata foi lavrada em....(...)vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas
Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
(Processo Administrativo n° XXX)

Termo de Contrato de fornecimento que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO AMPARO – BAHIA** juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e a empresa **XXXXXXXXXXX,** em decorrência do **Pregão Eletrônico SRP nº ...../2026.**

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO AMPARO - BAHIA**, com endereço na Praça Irmã Mônica Maria Van Clooster, nº 51, Centro, CEP – 48.440-000, **inscrito no CNPJ Nº 13.809.405/0001-17**, neste ato representada pela Prefeita a Srª. Tetiana de Paula Fontes Cedro Britto, portadora do RG nº 0*.***.***-*4 SSP/BA, inscrita no CPF nº 9**.***.***-*4, juntamente com o **Fundo Municipal de Educação**, inscrito no **CNPJ Nº 31.018.840/0001-05**, representado pela senhora **Marivania dos Santos Silva**, inscrita na matricula funcional nº4523, e **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no **CNPJ Nº 11.358.853/0001-16**, representado pela senhora **Antonia Daniela de Jesus Vieira Silva**, inscrita na matricula funcional nº 4526, **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no **CNPJ Nº** 18.211.605/0001-97, representado pela senhora **Graziela Rodrigues de Oliveira Santos** doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTES,** e a empresa ..... , pessoa jurídica de direito privado, Inscrita no CNPJ nº .....**,** com endereço comercial....., ..., representado neste ato por pelo(a) Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade nº ....., emitido pelo(a) ……/....., inscrito(a) no CPF sob o n° ....., aqui denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº ...../2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO AMPARO E FUNDOS MUNICIPAIS,** conforme exigências, quantidades e demais especificações constantes no edital e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização da execução contratual decorrente deste instrumento serão realizadas por servidores formalmente designados, em conformidade com o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

7.4. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

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

7.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas

expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA–IBGE acumulado, tomando–se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao

8.5. Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Além das obrigações descrita no edital e seus anexo, são obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

9.1.7. Realizar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.1.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado

com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. Além das obrigações descrita no edital e seus anexo, são obrigações do CONTRATADO:

10.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do

contrato;

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. Moratória de 0,5.% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 15 (quinze dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% a 5% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160,

da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 1 (um) mês de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 1 (um) mês da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 1 (um) mês da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.12. Indenizações e multas.

13.13. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indemnizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento do Município de Ribeira do Amparo – Bahia, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ORGÃO: .....
UNIDADE: .....
AÇÃO: .....
ELEMENTO DE DEPESA: .....
FONTE: .....

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

18.1. Fica eleito o Foro de C i p ó - B a h i a , para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ribeira do Amparo - BA, XX de XXXXXXX de XXXX.

Município de Ribeira do Amparo
CNPJ Nº 13.809.405/0001-17
Tetiana de Paula Fontes Cedro Britto
Contratante

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ Nº 11.358.853/0001-16
Antonia Daniela de Jesus Vieira Silva
Contratante

Fundo Municipal de Educação
CNPJ Nº 31.018.840/0001-05
Marivania dos Santos Silva
Contratante

Fundo Municipal de Assistência Social
CNPJ Nº 18.211.605/0001-97
Graziela Rodrigues de Oliveira Santos
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF nº
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF nº XXXXXXXXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 - _____ **2 -**_____

Mat - **Mat -**