



PREGÃO ELETRÔNICO

SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 016/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Muritiba-Ba
CNPJ 13.828.504/0001-46

OBJETO

Aquisição de equipamentos e material periférico de informática para atender as necessidades, da Secretaria Municipal de Saúde de Muritiba/Ba, através de procedimento auxiliar de sistema de registro de preços.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 584.870,61 (Quinhentos e Oitenta e Quatro mil, Oitocentos e Setenta Reais e Sessenta e um Centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/07/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto e fechado]



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 016/2026

Regida pela Lei n° 14.133/2021 com aplicação subsidiária ao Decreto Municipal n° 007/2024 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

Órgão(s) Participante(s):

Secretaria Municipal de Saúde.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

0130/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09:00 do dia 18/06/2026 às 08:30 do dia 06/07/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:30 às 09:00 horas do dia 06/07/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 06/07/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: BNC www.bnc.org.br

III– OBJETO DA LICITAÇÃO:

Aquisição de equipamentos e material periférico de informática para atender as necessidades, da Secretaria Municipal de Saúde de Muritiba/Ba, através de procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no Edital e neste Termo de Referência.

IV – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer conforme Termo de Referência ANEXO I.

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

V - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

VI – LOCAL DE ENTREGA:

A entrega deverá ser efetuada pela empresa vencedora do certame no Município de Muritiba em local e data previamente especificados pela secretaria solicitante.

VII – ANEXOS:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR;

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

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

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;

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

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO 12 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0130/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 015/2025, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2024;
- 1.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 1.3 Decreto Municipal nº 007/2024 e alterações posteriores.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

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

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

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

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

- a) Pessoa física;
- b) Empresa em regime de subcontratação ou ainda em consórcio;
- c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- d) Empresa que estiver sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- e) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Município de Muritiba-Bahia e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação e;
- f) Empresa que tiver promovido qualquer tipo de dano ao município, que se comprove com



parecer jurídico ou laudo técnico ou mesmo notificação, mesmo que seja mora no prazo.

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

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

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

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

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

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

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



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

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

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

PARTICIPAÇÃO

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

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

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

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (42) 3026-4550 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

5.11.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante (cadastradas antes da fase de lance).

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

5.13.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,10%.

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

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

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

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

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

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

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

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

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo



superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

DO ENCERRAMENTO DOS LANCES:

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

5.23. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens, a partir daí a licitante vencedora será convocada a enviar a proposta de preço realinhada na plataforma eletrônica bnc (documentos complementares pós disputa), em até **02 (duas) horas**.

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na inabilitação da empresa arrematadora pelo Agente de Contratação, que dará continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras às demais licitantes por ordem de classificação.

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

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

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

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

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. O licitante deverá informar no sistema os valores para cada ITEM, a fim de participar da fase de Disputa.

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

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



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

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Agente de Contratação, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo Representante Legal da Empresa, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

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

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

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

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

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

7.6 Para o presente objeto não se aplica:

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

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

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

8.2. Os produtos/serviços deverão, se o caso, ter o prazo mínimo de garantia de 3 (três) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, devendo todos os itens ser de boa qualidade e de acordo com o as exigências descritas neste edital. Será admitida validade inferior apenas para os produtos/serviços que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.



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

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

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

Atendimento ao disposto Lei Complementar nº 123/2006

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

9.13.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços por itens ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos,



exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. HABILITAÇÃO

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



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

OBSERVAÇÕES:

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

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

- h) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- i) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- j) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- k) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- l) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.
- m) o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). Conforme modelo **ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

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

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

f) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#) com data de expedição o revalidação não superior a 30 (trinta) dias da realização do certame.

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado dos últimos 02 (dois) exercícios e demais demonstrações contábeis do último exercício social;

c.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c.2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

I. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

II. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

III. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 18.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;

b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;

c) Balanço Patrimonial; e

d) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).



c.3) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) /$

$(PC + PNC) \quad SG = AT /$

$(PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo

Prazo PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

c.4) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

c.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

1.4 OUTROS DOCUMENTOS

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

Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO 04;

Declaração que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do ANEXO 05;

Declaração que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, conforme modelo do ANEXO 06;

Declaração de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006 conforme modelo do ANEXO 08,

Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, conforme modelo ANEXO 10.

Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo do ANEXO 11.

Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços.

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



a) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU):** CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <<https://certidoes.cgu.gov.br/>>.

b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU):** Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

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

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

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

11.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.3. O Agente de Contratação emitirá sua decisão no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

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

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

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

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

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

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

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

I. advertência;

II. Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

III. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

IV. O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a



partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

VI. Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

VII. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

VIII. Caso o licitante ou a empresa Contratada venha a incidir em ilícito administrativo nas hipóteses legais, serão aplicadas os procedimentos e sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

14.2. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do anexo 01 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

15. PAGAMENTO

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

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- III. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

17.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do **caput**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão



fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

17.2 Cancelamento dos preços registrados

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

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

18.18. Fazem parte dos anexos deste edital os seguintes:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE

VENCEDOR ANEXO 03 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO 11 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Muritiba-BA, em 16 de junho de 2026.

Rosilvanda Oliveira Reis
Prefeita Municipal



ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo a elaboração de diretrizes para compor processo administrativo cujo objeto é a aquisição de equipamentos e material periférico de informática para atender as necessidades, da Secretaria Municipal de Saúde de Muritiba/Ba, conforme as quantidades e especificações a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<p>COMPUTADOR COMPLETO COM WINDOWS 11 (ORIGINAL): Processador: Frequência Base: 2,9GH, cache de 12MB, Núcleos: 6, Threads: 8, placa de vídeo integrada; Armazenamento: SSD 480GB Memória RAM: 8GB (1x8GB) DDR4 2133 MHz, sem ECC, 1x Slot livre; expansível até 64GB Placa mãe: Parte Traseira: 1 porta RJ 45 de 10/100; 1 portas usb 3.0 Type A de 1 Geração; 2 portas usb 2.0; 1 porta HDMI; 1 VGA, Socket: LGA1200, Parte Frontal: 2 (duas) entradas USB 2.0, 1 (uma) entrada de microfone e 1 (uma) de fone de ouvido ou 1(uma) entrada combinada de microfone/fone de ouvido, botões de reset e Power. Slots: 1x slote sata para disco rígido/SSD de 2,5 Polegadas, 1x slote M.2 2230/2280,1x PCIe 3.0 x16, 1x PCIe 3.0 x1 Gabinete: Aço com pintura eletroestática preta, Pannel frontal em plástico abs, com Fonte ATX de 450W Real, Teclado: USB com cabo, com localização e disposição em Português Brasil ABNT2, teclas de atalho com funções multimidia. - Mouse: óptico com cabo USB, resolução de movimento 1200dpi e roda de rolagem; -Monitor: LED - 21.5". Tamanho do pannel: 21,5" Widescreen Iluminação do pannel: LED, Tipo de resolução:Full HD, Tipo de pannel: Antirreflexivo, Suporte de cores: Maior que 16 Milhões Resolução recomendada: 1920 x 1080 @ 60Hz (VGA) 1920 x 1080 @ 75Hz (HDMI); Relação de contraste dinâmico: 20.000.000:1 Relação de contraste estático: 3.000:1 Frequência nativa do pannel: 75 Hz Conectores: 1 x VGA 1 x HDMI 1.4 1 Energia: 100~240V - 50/60 Hz Cor predominante do produto: Preto Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	30
2	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (TONER): Velocidade de impressão em preto (ISO, A4) Normal: 42 ppm (padrão) Monitor:Tela de toque colorida</p>	UND	15



	<p>Velocidade do processador: 1200 MHz Sistemas operacionais compatíveis: Windows (32/64 bits)-, Win10 e Win 8 Memória 512 MB Bandeja de saída para 150 folhas Impressão frente e verso:Automático (padrão) Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, JPG, TIFF Velocidade de digitalização (normal, A4) Até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores). Capacidade do alimentador automático de documentos Padrão, 50 folhas Configurações de redução/ampliação de cópia 25 até 400% Conectividade Conexão LAN Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 de alta velocidade,Wi-Fi Direct</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>		
3	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA. Multifuncional Tanque de tinta; Visor colorido; Resolução de impressão:1200 dpi x 2400 dpi Velocidade de Impressão 39 ppm (preto) Tinta monocromática, preta Scanner: bandeja e ADF Velocidade de cópia: 30 com Impressão frente e verso automática (Auto Duplex) Sistemas operacionais:Windows® 10 bit, 64 bits) Conectividade de rede (Wi-Fi®, Wi-Fi Direct®, Ethernet) Energia:Bivolt</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	15
4	<p>ESTABILIZADOR BIVOLT 1000 6 TOMADAS: Potência nominal: 1000 VA 6 Tomadas Tensão nominal de entrada: 115V / 220 V Bivolt Tensão nominal de saída: 115V Proteção contra Subtensão 115V: 91V</p> <p>Proteção contra Sobretensão: 143V Rendimento: > 92%</p> <p>Frequência nominal: 50 Hz / 60Hz</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	20
5	<p>NO-BREAK 1200W: Bivolt de Entrada Tensão de entrada: Bivolt automatico 120V-220V, Tensão de saída: 115v, Tomada: Novo padrão NBR 14136:2002, Baterias: Inclusas, Quantidade Tomadas Saída: 4 Forma de onda: Senoidal por aproximação.</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou</p>	UND	20



	folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.		
6	<p>GABINETE ATX COM WINDOWS 11 (ORIGINAL): Processador: Frequência Base: 3.4GHz, cache: 12, Núcleos: 4, Threads: 4, Placa de vídeo integrada; Armazenamento: SSD 480GB Memória RAM: 8GB (1x8GB) DDR4 2133 MHz, sem ECC, 1x Slot livre; expansível até 64GB; Placa mãe: Parte Traseira: 1 porta RJ 45 de 10/100; 1 portas usb 3.0 Type A de 1 Geração; 2 portas usb 2.0; 1 porta HDMI; 1 VGA, Socket: LGA1200, Parte Frontal: 2 (duas) entradas USB 2.0, 1 (uma) entrada de microfone e 1 (uma) de fone de ouvido ou 1(uma) entrada combinada de microfone/fone de ouvido, botões de reset e Power. Slots: 1x slote sata para disco rígido/SSD de 2,5 Polegadas, 1x slote M.2 2230/2280, 1x PCIe 3.0 x16, 1x PCIe 3.0 x1 Gabinete: Aço com pintura eletroestática preta, Painel frontal em plástico abs, com Fonte ATX de 450W Real, Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado..</p>	UND	15
7	<p>PROJETOR: Resolução de Exibição: XGA (1024x768) Tamanho da tela 60" a 300" Conexão: Conectividade 1x HDMI 1x VGA 1x S-Video 1x Video 1x Out/In Audio 1x USB Type-A brilho: 4000 lumens Controle fonte de energia: ac 100 ~ 240 v, 50/60 hz Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	3
8	<p>NOTEBOOK 15.6" COM WINDOWS 11(ORIGINAL): Processador: 4.4GHz, cache de 12MB, placa de vídeo integrada, núcleos 10, threads 12 Placa de vídeo: integrada Tela: Full HD de 15.6" (1920x1080), WVA; Armazenamento: SSD de 512GB Memoria: 8GB (1x8GB) DDR4 2400MHz, expansível até 32GB; Wireless: WIFI e Bluetooth Conexões: 1x Portas USB 3.2 de 1x Geração, 1x porta UBS 2.0 de 1 Geração, 1x porta HDMI, Trava de segurança, 1x leitor de cartão SD (SD, SDHC, SDXC), 1x entrada combinada microfone/fone. 1 x slote M.2, 1x Porta RJ45 10/100/1000 Webcam: HD gravação de áudio e vídeo em 720p Teclado: Com teclado numérico, Português (Padrão ABNT 2)</p>	UND	10



	<p>Touchpad: De precisão Bateria: integrada de 3 células; Configuração de fábrica. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>		
9	<p>MONITOR 21.5": Tamanho do painel: 21,5" Widescreen Iluminação do painel: LED Tipo de resolução: Full HD Tipo de painel: Antirreflexivo Suporte de cores: Maior que 16 Milhões Resolução recomendada: 1920 x 1080 @ 60Hz (VGA) 1920 x 1080 @ 75Hz (HDMI) Relação de contraste dinâmico: 20.000.000:1 Relação de contraste estático: 3.000:1 Frequência nativa do painel: 75 Hz Conectores: 1 x VGA 1 x HDMI 1.4 1. Energia: 100~240V - 50/60 Hz Cor predominante do produto: Preto Idiomas: Português Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	25
10	<p>TABLET 10": Tamanho mínimo de 10", sistema operacional Android 9, bateria Mínimo de 7000 mAh; conexões: 4G ou superior, wifi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz e bluetooth v5.1, processador: Mínimo OctaCore 2,2GHz; armazenamento interno Mínimo 64gb; memória RAM: Mínimo 4gb; slot para cartão de memória(até 1TB) câmera: Frontal no mínimo 5MB e Traseira no mínimo de 8MB ; sistema de localização: GPS O Equipamento deve possuir homologação pela ANATEL Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	100
11	<p>SCANNER DUPLEX Alimentador de documentos: Até 80 folhas de papel. Ciclo de Trabalho: 6.000 páginas Resolução de 600 dpi de saída 75 a 1200 dpi. Tamanho mínimo do documento: 52 mm x 52 mm (2,05 pol. x 2,05 pol.) Velocidade de transferência: 50 ppm simples e 100 ipm duplex Conectividade: compatível com USB 2.0 e 3.2 Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, JPEG e TIFF Requisitos do sistema: Windows 7, 8/8.1, 10, Voltagem: Bivolt. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	5



12	SWITCH 8 PORTAS (REDE): 8 portas 10/100/1000Mbps desktop Alterne Power Adapter Requisitos do sistema:Microsoft® Windows® 10 ou Linux. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	10
13	ROTEADOR (REDE): 4 antenas externas fixas de 5 dBi; 4 portas Gigabit Ethernet – 1 WAN e 3 LAN – 10/100/1000 Mbps; Memória Flash 8 MB; Memória RAM 64 MB; Botão RESET/WPS Frequência de operação 2,4 GHz 5 GHz; Entrada 100-240 V a 50/60 Hz Homologado pela Anatel Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	20
14	SSD EXTERNO PORTÁTIL 500GB: Conectividade: USB 3.2 Gen.2 (10Gbps, tipo-C) USB-C para USB-A. Configuração original do fabricante. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	30
15	SUPORTE DE ALTURA PARA MONITOR: Altamente resistente suporta mais de 40kg Ajuste de altura até 17cm Níveis para ajuste 4x Altura mínima 4,0 cm Altura máxima 17 cm Dimensões 27 x 33,5 x 6,8 cm	UND	50
16	MOUSE PAD: Apoio para pulso em gel e base emborrachada.	UND	70
17	FILTRO DE LINHA: Voltagem: 110V/220V USB: 5V Frequência: 50/60Hz Medidas: 25x 5x 3 centímetros Cabo De 3 Metros Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	20
18	MOUSE COM CABO USB: Mouse óptico com cabo USB de 1,8m, resolução de movimento 1200ppp e roda de rolagem. Dimensões: 125x85x40mm, cor: preto, Sem led na parte superior. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50



19	TECLADO MULTIMIDIA: Teclado USB, teclas baixas e silencioso Idioma: Português Brasil ABNT2, Com Fio; cor: preto Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50
20	NOBREAK 3KVA; modelo de referência: PHD EX 3 KVA ou equivalente; potência nominal: 3 KVA; tensão de entrada: Bivolt 115/220V ac monofásico; tensão de saída: Monovolt 115V ac monofásico; frequência nominal: 60 HZ; topologia: nobreak on-line; dupla conversão; com saída em onda senoidal pura; fator de potência de saída: 0.9; autonomia: dimensionada conforme banco interno de baterias do fabricante; com possibilidade de expansão através de banco externo (min. De 6baterias em série; totalizando 72 VDC; para o modelo de 3kva/115/220v); recursos mínimos exigidos: proteção contra surtos; sobtensões; sobrecargas; curto-circuito e falhas na rede elétrica; estabilização e filtragem da energia; garantindo fornecimento contínuo e de qualidade para equipamentos de alta sensibilidade; painel frontal com display LCD para indicação de modo de operação; status de carga e falhas; alarmes sonoros e visuais para condições críticas (sobrecarga; falha de bateria; sobre temperatura; by-pass etc.); comunicação via porta rs-232 com protocolo padrão e slot de expansão para PLA.	UND	16
21	SSD 240GB: 2.5 Sata 3 500mb/s para Leitura e 350mb/s para Gravação. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50
22	FONTE PARA COMPUTADOR ATX 450W REAL Energia:Bivolt(AUTOMÁTICO OU CHAVEADO) 80 Plus: Conectores: 1x 20+4 pin/ 1x ATX 12V (4+4)pin/ 2x SATA/ 1x IDE 4Pin/ 1x PCI (6+2)pin. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50
23	MEMÓRIA RAM 8GB DDR4: Tamanho da memória: 8GB Kit (1 x 8GB) 2133MHz a 2400MHz, DDR4 (Para PC) Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50



1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, possuindo características e especificações padronizadas, disponíveis no mercado.

1.3.1 Conforme Art. 20 da Lei 14.133/2021 de licitações e contratações Públicas, os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam vedada a aquisição de artigos de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 A vigência da contratação será contada a partir da sua assinatura e publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOM), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.2. Durante o prazo de vigência, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultado a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inc. XXIII, alínea “b” da Lei n.º 14.133/2021).

2.1. A contratação será realizada com base na **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e transparência, conforme Art. 5º.

2.2 Essa contratação será realizada através de processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico do Tipo Menor Preço por item, conforme Art. 6º, inciso XLI da nova lei de licitações.

2.3. O Registro de Preços para eventual aquisição dos produtos supramencionados justifica-se em virtude da necessidade de aquisição de novos equipamentos de informática para compor e modernizar o parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde de Muritiba. A situação atual demonstra a existência de uma defasagem significativa no quantitativo de equipamentos disponíveis, impossibilitando o atendimento pleno a todos os servidores. Além disso, alguns equipamentos atualmente encontram-se obsoletos e tecnicamente inadequados para acompanhar a crescente complexidade e demanda dos serviços de Saúde comprometendo a eficiência administrativa, a produtividade das equipes e, conseqüentemente, a qualidade do atendimento prestado à população.

2.4. A contratação proposta visa enfrentar esse cenário, representando uma oportunidade de modernização institucional, por meio da aquisição de soluções tecnológicas mais eficientes e sustentáveis, alinhadas às boas práticas de gestão pública. A adoção de novos equipamentos permitirá o uso de metodologias inovadoras, elevação da produtividade dos servidores e padronização dos serviços de Saúde no município.

2.5. A necessidade se aplica de forma transversal às diversas áreas da secretaria de saúde, com ênfase nas unidades básicas de saúde, cujas atividades dependem diretamente de recursos tecnológicos adequados. A ausência desses recursos compromete o registro de informações, o acesso a sistemas de gestão, o controle de dados essenciais e a prestação de serviços essenciais ao cidadão.

2.4. O valor a ser entregue com essa contratação é múltiplo e significativo:



1. Para a organização pública, representa a ampliação da capacidade operacional, a continuidade dos serviços e a valorização do servidor público, mediante a oferta de um ambiente de trabalho funcional e tecnológico.
2. Para a população, significa a elevação da qualidade do atendimento, maior agilidade na prestação de serviços e confiabilidade no acesso às políticas públicas de saúde.
3. Para o município, resulta na conservação do patrimônio público, economia de recursos ao longo prazo, e reforço à imagem de uma gestão comprometida com a inovação, eficiência e sustentabilidade.

2.5. A definição do quantitativo de equipamentos a serem adquiridos foi realizada com base em levantamento técnico das necessidades atuais das unidades de saúde vinculadas à Secretaria, considerando:

1. O número de unidades de atendimento (UBS, postos de saúde, setores administrativos e programas específicos);
2. A quantidade de profissionais que necessitam de acesso a sistemas informatizados, como prontuário eletrônico, regulação, vigilância em saúde e sistemas do Ministério da Saúde;
3. A substituição de equipamentos obsoletos, que apresentam baixo desempenho, falhas frequentes ou impossibilidade de atualização;
4. A ampliação e modernização da infraestrutura tecnológica, visando atender às exigências de digitalização dos serviços públicos de saúde;
5. A necessidade de garantir a continuidade dos serviços e evitar interrupções no atendimento à população.

2.6. Além disso, considera-se a crescente demanda por informatização dos processos, incluindo o uso de sistemas como o e-SUS APS, SIAB, CNES, entre outros, que exigem equipamentos com capacidade adequada para funcionamento eficiente.

2.7. Dessa forma, o quantitativo proposto visa atender de maneira equilibrada e suficiente todas as unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo melhores condições de trabalho aos profissionais e maior qualidade no atendimento aos usuários do sistema de saúde.

2.8. Ressalta-se que a aquisição está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A Secretaria de Saúde de Muritiba/Ba propõe a aquisição de novos equipamentos de informática para atender as necessidades de seus vários setores. O objetivo desta aquisição é promover a modernização e padronização da infraestrutura tecnológica do município, visando à melhoria da eficiência administrativa e ao aprimoramento no atendimento ao cidadão.

3.2. A iniciativa visa suprir a demanda por equipamentos adequados ao desempenho das atividades administrativas, assistenciais e de gestão, incluindo o uso de sistemas de informação em saúde, prontuário eletrônico, regulação, vigilância epidemiológica e demais plataformas institucionais.

3.3. Considerando que os equipamentos atualmente disponíveis são, em sua maioria, obsoletos ou com desempenho abaixo do ideal para as necessidades dos sistemas de gestão pública, a aquisição de novos equipamentos se apresenta como a solução mais vantajosa. A modernização do parque tecnológico



proporcionará uma infraestrutura mais robusta, compatível com as exigências dos sistemas atuais, assegurando uma melhor interoperabilidade entre as diversas plataformas utilizadas pela administração pública municipal.

3.4. A modernização da saúde é um fator decisivo para melhorar a qualidade dos serviços prestados à população, aumentar a eficiência da gestão pública e garantir maior equidade no acesso ao atendimento. Trata-se de um processo que envolve a incorporação de tecnologias, a reorganização de processos e o fortalecimento da tomada de decisão baseada em dados.

3.5. Um dos principais impactos da modernização está na melhoria do atendimento ao cidadão. Com ferramentas como prontuário eletrônico, telemedicina e sistemas integrados, os profissionais conseguem acessar rapidamente o histórico do paciente, reduzindo erros, retrabalho e tempo de espera. Isso resulta em diagnósticos mais precisos e tratamentos mais eficazes.

3.6. Outro ponto relevante é a eficiência administrativa. Sistemas informatizados permitem melhor controle de estoque de medicamentos, agendamento de consultas, regulação de exames e acompanhamento de indicadores de saúde. Isso reduz desperdícios, otimiza recursos públicos e aumenta a transparência na gestão.

3.7. A modernização também fortalece a vigilância em saúde, permitindo monitoramento em tempo real de doenças, surtos e campanhas de vacinação. Com dados atualizados, gestores podem agir de forma mais rápida e estratégica, prevenindo crises e melhorando o planejamento das ações.

3.8. Por fim, a modernização contribui para a valorização dos profissionais de saúde, oferecendo melhores condições de trabalho, ferramentas adequadas e redução de tarefas burocráticas, permitindo maior foco no cuidado ao paciente.

3.9. O valor a ser entregue com essa contratação é múltiplo e significativo:

3.9.1. Para a organização pública, representa a ampliação da capacidade operacional, a continuidade dos serviços e a valorização do servidor público, mediante a oferta de um ambiente de trabalho funcional e tecnológico.

3.9.2. Para a população, significa a elevação da qualidade do atendimento, maior agilidade na prestação de serviços e confiabilidade no acesso às políticas públicas.

3.9.3. Para o município, resulta na conservação do patrimônio público, economia de recursos ao longo prazo, e reforço à imagem de uma gestão comprometida com a inovação, eficiência e sustentabilidade.

3.10. Por fim, destaca-se que as especificações técnicas priorizam equipamentos sustentáveis, com menor impacto ambiental e maior eficiência energética, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública e com os princípios da economicidade, responsabilidade ambiental e promoção do valor público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A aquisição/contratação visa ampliar a tecnologia na Secretaria de Saúde, por meio da aquisição de novos equipamentos de informática, suprimindo deficiências da atual infraestrutura e melhorando a eficiência dos serviços públicos de saúde. A medida busca promover maior agilidade administrativa, elevar a produtividade dos servidores e qualificar o atendimento ao cidadão, em alinhamento com os objetivos estratégicos da gestão municipal de saúde. Tal iniciativa contribuirá significativamente para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Muritiba/Ba e seus respectivos setores, impactando



positiva e diretamente o funcionamento das unidades de saúde e dos demais serviços públicos de saúde sob responsabilidade dessa Secretaria.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características dos bens adquiridos, haverá a necessidade de realização de manutenção corretiva pela empresa contratada, durante o período de garantia, visando à manutenção da funcionalidade e disponibilidade dos equipamentos;

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. **Adequação ao descarte e reciclagem** com responsabilidade sobre o ciclo de vida dos produtos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.7.2. **Respeito às condições de trabalho** nas cadeias produtivas, vedada a aquisição de bens produzidos com base em práticas trabalhistas irregulares ou que violem os direitos humanos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos a serem adquiridos deverão observar integralmente os seguintes requisitos de arquitetura tecnológica, com vistas à padronização, compatibilidade e interoperabilidade com a infraestrutura existente na Secretaria Municipal de Saúde de Muritiba:



- a) **Compatibilidade técnica** com os sistemas operacionais, softwares institucionais e ambiente de rede já em uso pelas Secretarias e órgãos da Prefeitura;
- b) **Suporte a protocolos de comunicação padrão** como TCP/IP, IPv4 e IPv6, conforme aplicável;
- c) **Interoperabilidade** com serviços corporativos como diretórios de autenticação, servidores de arquivos e impressoras em rede;
- d) **Capacidade de integração** com plataformas e soluções governamentais (ex: e-SUS APS, SIAB, CNES, entre outros), observando os requisitos mínimos de hardware e software recomendados pelos respectivos órgãos reguladores;
- e) **Padrões de conectividade atualizados** incluindo portas USB (preferencialmente 3.0 ou superior), HDMI, rede cabeada (Ethernet Gigabit), Wi-Fi (compatível com IEEE 802.11ac ou superior), conforme a natureza do equipamento;
- f) **Requisitos mínimos de desempenho** conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, considerando a natureza da atividade exercida (ex: atendimento ao público, tarefas administrativas, atividades técnicas especializadas, prontuário eletrônico etc.);
- g) **Atualizações de firmware e drivers** deverão ser disponibilizadas pela fabricante, preferencialmente via site oficial, durante todo o período de garantia do equipamento;
- h) **Os equipamentos deverão** permitir monitoramento, inventário e gestão remota, por meio de soluções compatíveis com as ferramentas de gerenciamento utilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- i) **A arquitetura tecnológica dos equipamentos** deverá respeitar os princípios da sustentabilidade, segurança da informação e acessibilidade digital, quando aplicáveis;
- j) **Os dispositivos** deverão estar em conformidade com os critérios de eficiência energética, observando certificações como Procel/INMETRO ou similares, a fim de reduzir o consumo de energia elétrica.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os equipamentos de informática a serem adquiridos deverão atender, integralmente, aos seguintes requisitos de projeto e de implementação, garantindo desempenho, confiabilidade, durabilidade e alinhamento às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Todos os dispositivos deverão ser entregues prontos para uso, com o sistema operacional instalado e ativado, drivers atualizados, além de eventuais atualizações críticas de segurança previamente aplicadas;
- b) Os equipamentos deverão possuir design funcional e ergonômico, compatível com ambientes administrativos, respeitando normas de segurança ocupacional e boas práticas de ergonomia;
- c) Os equipamentos devem permitir a expansão de memória e armazenamento, quando tecnicamente aplicável, sem perda da garantia;
- d) Os equipamentos devem ser entregues acompanhados de:
 - Nota fiscal com descrição detalhada;
 - Etiqueta ou gravação do número de série.
- e) Todos os equipamentos deverão ser originais de fábrica, novos, sem uso anterior, não recondicionados, não remanufaturados e com lacres de fábrica intactos;
- f) Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, preferencialmente com assistência técnica autorizada no estado da Bahia;
- e) A contratada deverá fornecer, caso solicitado, comprovação de origem e procedência dos produtos, incluindo nota fiscal do distribuidor e/ou fabricante;



Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.10. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses. Caso esse prazo não seja fornecido pelo fabricante, deverá ser complementado pelo contratado e, será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.11. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.12. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.13. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos, correções necessárias.
- 4.14. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.15. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.16. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.17. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.18. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.19. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.20. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado da Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante.
- 4.21. A Autorização de Fornecimento indicará o tipo de equipamento, a quantidade e o local de entrega do equipamentos.
- 4.22. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Sustentabilidade

4.23. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- **Eficiência Energética Procel:** Priorizar equipamentos com baixo consumo de energia, certificações como, e funcionalidades como modos de economia de energia e desligamento automático.
- **Durabilidade e Ciclo de Vida:** Adquirir produtos duráveis e facilmente reparáveis, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e minimizando custos e desperdício.



- **Tecnologias Verdes e Reciclabilidade:** Priorizar equipamentos compostos por materiais recicláveis, livres de substâncias tóxicas, e garantir que possam ser reciclados no final de sua vida útil.
- **Redução do Lixo Eletrônico:** Garantir que os fornecedores ofereçam soluções para reciclagem ou reutilização de equipamentos ao final de sua vida útil, conforme as regulamentações ambientais.
- **Integração com Políticas Públicas de Sustentabilidade:** Alinhar as aquisições com as políticas públicas locais de sustentabilidade, visando um uso responsável dos recursos e a educação ambiental.

Esses pontos garantem uma abordagem integrada e responsável para a compra de equipamentos de informática, alinhada com práticas sustentáveis e eficientes.

Subcontratação

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.25. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio da Autorização de Fornecimento, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Receber provisória e definitivamente os equipamentos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- 5.1.5. Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades identificadas na execução;
- 5.1.6. Disponibilizar informações técnicas e operacionais necessárias para instalação, configuração e integração dos equipamentos ao ambiente existente;
- 5.1.7. Permitir e apoiar a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, quando previstos;
- 5.1.8. Zelar pela guarda e uso adequado dos equipamentos, quando estes estiverem sob sua responsabilidade;
- 5.1.9. Garantir que os ambientes físicos (energia, rede lógica, climatização, segurança) estejam adequados para instalação e operação dos equipamentos;
- 5.1.10. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.12. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

5.2. São obrigações do CONTRATADO



- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Autorização de Fornecimento para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na AF.



6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias consecutivos, contados do(a) data do recebimento da Autorização de Fornecimento em remessa única.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. As entregas dos equipamentos deverão ocorrer, no Centro Administrativo Epifânio Marques Sampaio de Muritiba, no endereço Vila Residencial, nº 81 - Centro - Muritiba – Bahia CEP: 44340-000, segunda a sexta feira das 08 as 12h e das 14 as 16h.

6.7 Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

- a) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
- b) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

6.8. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

6.9 Devemos ser apresentados o Certificado de Garantia de pelo menos 01 (um) ano a contar da data de aceitação do equipamento, entendendo-se por aceitação a etapa que se sucede a entrega e instalação do equipamento e que se caracteriza pela realização dos testes preconizados nos manuais de operação e de serviço, comprovando que o equipamento está operando dentro de suas condições de normalidade.

6.10. DA INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES E DAS MÍDIAS DE RECUPERAÇÃO

- 6.10.1. Para os equipamentos comprados com o software Microsoft Windows 11 Professional OEM, a licença de uso será fornecida pela Contratada, juntamente com as respectivas mídias de instalação dos produtos.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.11. Cada Autorização de Fornecimento conterà a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.12. DA GARANTIA

- 6.12.1. A garantia de funcionamento para todos os itens será aquela definida pelo fabricante, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento entregue, sem prejuízo de qualquer política de



garantia adicional, também oferecida pelo fabricante. A contratada deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante, quando houver.

6.12.2. A garantia de funcionamento e assistência técnica será prestada, sem quaisquer ônus para a Contratante, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante.

6.12.3. Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da Contratada.

6.12.4. Não é permitido o recolhimento de unidades de armazenamento não voláteis (como unidades de disco rígido e unidades de estado sólido). Só serão aceitas peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela contratante.

6.12.5. Não constituem perda da vigência da Garantia a conexão ou instalação, nos equipamentos, de produtos de hardware, externos ou internos, e/ou de software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal iniciativa não implique na inoperância do equipamento.

6.13. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.13.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos, pela contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

6.13.2. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.

6.13.3. O suporte de serviços compreenderá a prestação de manutenção técnica em garantia e de suporte técnico quanto ao uso de recursos do equipamento e quanto à solução de problemas.

6.13.4. A assistência técnica durante o período de garantia será executada em qualquer dos locais onde estiverem instalados os equipamentos fornecidos para Contratante, localizados dentro dos limites territoriais do Município de Muritiba.

6.13.4.1. A Contratada ou o fabricante dos equipamentos deverá possuir Centros de Assistência Técnica instalado ou técnicos residentes no Território Nacional, e deverá ser a responsável pela retirada dos mesmos para reparo e/ou manutenção. Caso não disponham de Centros localizados na mesma cidade da Contratante, a Contratada deverá informar a logística de transporte para o envio do equipamento, devendo os custos desse envio serem pagos pela mesma.

6.13.4.2. Caso os Centros de Assistência Técnica sejam terceirizados, estes deverão ser classificados como assistência técnica autorizada do fabricante e isto deve ser comprovado através de declaração formal do fabricante dos equipamentos. A comprovação de técnicos residentes deverá ser feita através de registro em Carteira de Trabalho e Ficha de Registro de Empregado pela empresa prestadora dos serviços de assistência técnica durante o período de garantia bem como comprovante de residência nos locais solicitados em nome de cada técnico;

6.13.5. Entende-se por adjacências os outros municípios cujas sedes estejam distantes até 150 km (cento e cinquenta quilômetros) da sede do município de Muritiba.



6.13.6. Os serviços de assistência técnica durante o período de garantia serão realizados no horário entre 08h00min e 16h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sendo que os chamados de suporte técnico serão registrados em sistema de controle próprio da Contratante, que controlará todos os prazos e exigências de atendimento.

6.13.7. A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

6.13.8. Nos equipamentos em que a garantia é “on site”, o atendimento deverá ser realizado até as 16h00min do dia útil seguinte à data de abertura do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor, e a solução até às 17:00min do 2º (segundo) dia útil após o atendimento (totalizando então o máximo de 3 (três) dias úteis para solução do problema.

6.13.8.1. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

6.13.8.2. A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento adquirido, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.

6.13.8.3. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados.

6.13.9. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, época ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados pela Contratada, em que o defeito tenha sido originado por mau uso, imperícia ou negligência do usuário ou em consequência de caso fortuito ou de força maior.

6.13.10. Para execução dos serviços de manutenção, a Contratada somente poderá desconectar os componentes de hardware ou desinstalar qualquer software que estiver instalado ou ligados aos equipamentos com prévia autorização da Contratante.

6.13.11. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante por prazo que ultrapasse o limite estipulado para a solução do problema, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, instalar todo o software e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que quando do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais.

6.13.12. Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, novo, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias contados da abertura do chamado de suporte técnico.

6.13.13. A Contratada não poderá utilizar disco rígido, periféricos reconicionados para efeito de manutenção dos equipamentos fornecidos. Em casos excepcionais, quando constatada falta de componentes novos, a contratada poderá utilizar temporariamente componentes usados, por prazo certo, desde que autorizado pela Contratante, informando na comunicação o período necessário para a substituição por componentes novos.

6.13.14. Por questões de segurança das informações armazenadas nas unidades de memória não voláteis (como unidades de disco rígido e unidades de estado sólido), nenhum destes componentes será retirado do equipamento sem o prévio conhecimento e anuência da Contratante. Caso seja necessária a substituição da unidade, a Contratante irá retê-la para garantir a integridade e o sigilo dos



dados armazenados, cabendo à Contratada, sem ônus para a Contratante, fornecer nova unidade de armazenamento, promover a desinstalação da danificada e a instalação de uma nova.

6.13.15. A contratada deve garantir que os meios de armazenamento magnéticos ou óticos utilizados pelos técnicos estão livres de quaisquer programas que possam causar danos à confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos da Contratada, a mesma estará obrigada a realizar manutenção corretiva gratuita, observando os mesmos prazos estabelecidos no Edital.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sra. Thailane Rodrigues dos Santos e Lua Emanuelle da Cunha Cardoso fiscal do contrato, conforme Decreto nº 017/2026 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

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

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

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



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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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



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

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

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

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

Critérios de Aceitação

7.12. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:



7.12.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.12.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.12.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.12.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.12.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.12.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.12.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.12.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.12.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;



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

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

8.23 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.24. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou



de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Do reajuste

8.29. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o índice IPCA/IBGE.

9. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS E DOCUMENTAIS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. O regime de execução do contrato será por menor preço

9.3. O Critério de Adjudicação: Por item.

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar os seguintes documentos:

9.4.1. Habilitação jurídica (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

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

9.4.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.4.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



9.4.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.1.9. Cédula de identidade ou qualquer documento oficial de identificação com foto do representante legal da empresa.

9.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68 e inciso IV e § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) (art. 68, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado (art. 68, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, por meio de um dos seguintes documentos (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.4.2.4.1. Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa relativa a débitos inscritos na dívida ativa;

9.4.2.4.2. Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa Conjunta (Débitos não inscritos na dívida ativa);

9.4.2.4.3. Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do interessado, sob as penas da lei.

9.4.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa aos tributos mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede do interessado (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (art. 68, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.jus.br (art. 68, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4.3. Habilitação econômico-financeira (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):



9.4.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4.3.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.4.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) 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.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.3.4. Caso a empresa 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.

9.4.3.5. 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, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.5. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



9.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos Arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

1. 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa total para a contratação é de **R\$ 584.870,61** (Quinhentos e Oitenta e Quatro mil oitocentos e setenta reais e Sessenta e Um Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela apresentada no item 1.1 deste TR..

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários indicados pelo Setor Contábil, considerando o valor estimado do objeto e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e as fontes de recurso indicadas a seguir:

Unidade Orçamentária:

Projeto / Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recursos:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recursos:

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

12.6 A Secretaria Municipal de Saúde não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

13.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



13.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.5. Comunicar à 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;

13.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

13.7. Considerando tratar-se de despesa de pronta entrega e pagamento, não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizado em conformidade com as disposições legais, será acompanhada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora.

Parágrafo único – Ficam designados para exercerem a função de Fiscal de Contrato Sra. Thailane Rodrigues dos Santos e Luana Freitas Pereira fiscal do contrato, conforme Decreto nº 026/2025.

14.2. O representante do CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:

14.2.1. Fiscalizar a execução do Contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas.

14.2.2. Sustar a execução do Contrato por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

14.2.3. Acompanhar o início do fornecimento ou de suas etapas e estabelecer os horários permitidos para a execução de trabalhos pela Contratada, em conformidade com a conveniência e necessidade do Contratante.

14.2.4. Comunicar eventuais falhas ocorridas no fornecimento dos materiais e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.

14.2.5. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato.

14.2.6. Aprovar o fornecimento realizado, bem como os materiais utilizados para esse fim.

14.2.7. Atestar, após a verificação da conformidade, as notas fiscais/faturas correspondentes da CONTRATADA.

14.2.8. Acompanhar o prazo de execução do Contrato.

14.2.9. Solicitar acréscimos ou supressões, caso haja necessidade.



14.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções na forma da Lei:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;



VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE 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. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. 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.

17.6. 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. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.7. Nos termos da Lei 14.133/2021 a Administração poderá alterar o Contrato, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DAS VEDAÇÕES

19.1. É vedado à CONTRATADA:

19.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



19.1.2. Interromper a execução dos fornecimentos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20. DO FORO

20.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/2021, pela Comissão de Contratação e/ou pela Autoridade Superior.

20.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução do objeto deste Termo de Referência será o da Comarca de Muritiba-Ba.

Ellen Cerqueira Pedreira
Diretora de Atenção Básica



ORÇAMENTO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo a elaboração de diretrizes para compor processo administrativo cujo objeto é a aquisição de equipamentos e material periférico de informática para atender as necessidades, da Secretaria Municipal de Saúde de Muritiba/Ba.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<p>COMPUTADOR COMPLETO COM WINDOWS 11 (ORIGINAL): Processador: Frequência Base: 2,9GH, cache de 12MB, Núcleos: 6, Threads: 8, placa de vídeo integrada; Armazenamento: SSD 480GB Memória RAM: 8GB (1x8GB) DDR4 2133 MHz, sem ECC, 1x Slot livre; expansível até 64GB Placa mãe: Parte Traseira: 1 porta RJ 45 de 10/100; 1 portas usb 3.0 Type A de 1 Geração; 2 portas usb 2.0; 1 porta HDMI; 1 VGA, Socket: LGA1200, Parte Frontal: 2 (duas) entradas USB 2.0, 1 (uma) entrada de microfone e 1 (uma) de fone de ouvido ou 1(uma) entrada combinada de microfone/fone de ouvido, botões de reset e Power. Slots: 1x slot sata para disco rígido/SSD de 2,5 Polegadas, 1x slot M.2 2230/2280,1x PCIe 3.0 x16, 1x PCIe 3.0 x1 Gabinete: Aço com pintura eletroestática preta, Painel frontal em plástico abs, com Fonte ATX de 450W Real, Teclado: USB com cabo, com localização e disposição em Português Brasil ABNT2, teclas de atalho com funções multimídia. -Mouse: óptico com cabo USB, resolução de movimento 1200dpi e roda de rolagem; -Monitor: LED - 21.5". Tamanho do painel: 21,5" Widescreen Iluminação do painel: LED, Tipo de resolução: Full HD, Tipo de painel: Antirreflexivo, Suporte de cores: Maior que 16 Milhões Resolução recomendada: 1920 x 1080 @ 60Hz (VGA) 1920 x 1080 @ 75Hz (HDMI); Relação de contraste dinâmico: 20.000.000:1 Relação de contraste estático: 3.000:1 Frequência nativa do painel: 75 Hz Conectores: 1 x VGA 1 x HDMI 1.4 1 Energia: 100~240V - 50/60 Hz Cor predominante do produto: Preto Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	30	R\$ 3.271,34	R\$ 98.140,20
2	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (TONER): Velocidade de impressão em preto (ISO, A4) Normal: 42 ppm (padrão) Monitor: Tela de toque colorida Velocidade do processador: 1200 MHz Sistemas operacionais compatíveis: Windows (32/64 bits)-, Win10 e Win 8 Memória 512 MB Bandeja de saída para 150 folhas Impressão frente e verso: Automático (padrão) Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, JPG, TIFF Velocidade de digitalização (normal, A4) Até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores). Capacidade do alimentador automático de documentos Padrão, 50 folhas Configurações de redução/ampliação de cópia</p>	UND	15	R\$ 2.604,93	R\$ 39.073,95



	<p>25 até 400% Conectividade Conexão LAN Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>				
3	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA. Multifuncional Tanque de tinta; Visor colorido; Resolução de impressão: 1200 dpi x 2400 dpi Velocidade de Impressão 39 ppm (preto) Tinta monocromática, preta Scanner: bandeja e ADF Velocidade de cópia: 30 com Impressão frente e verso automática (Auto Duplex) Sistemas operacionais: Windows® 10 bit, 64 bits) Conectividade de rede (Wi-Fi®, Wi-Fi Direct®, Ethernet) Energia: Bivolt</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	15	R\$ 2.701,77	R\$ 40.526,55
4	<p>ESTABILIZADOR BIVOLT 1000 6 TOMADAS: Potência nominal: 1000 VA 6 Tomadas Tensão nominal de entrada: 115V / 220 V Bivolt Tensão nominal de saída: 115V Proteção contra Subtensão 115V: 91V</p> <p>Proteção contra Sobretensão: 143V Rendimento: > 92%</p> <p>Frequência nominal: 50 Hz / 60Hz</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	20	R\$ 312,72	R\$ 6.254,40
5	<p>NO-BREAK 1200W: Bivolt de Entrada Tensão de entrada: Bivolt automatico 120V-220V, Tensão de saída: 115v, Tomada: Novo padrão NBR 14136:2002, Baterias: Inclusas, Quantidade Tomadas Saída: 4 Forma de onda: Senoidal por aproximação.</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	20	R\$ 816,87	R\$ 16.337,40
6	<p>GABINETE ATX COM WINDOWS 11 (ORIGINAL): Processador: Frequência Base: 3.4GHz, cache: 12, Núcleos: 4, Threads: 4, Placa de vídeo integrada; Armazenamento: SSD 480GB Memória RAM: 8GB (1x8GB) DDR4 2133 MHz, sem ECC, 1x Slot livre; expansível até 64GB; Placa mãe: Parte Traseira: 1 porta RJ 45 de 10/100; 1 portas usb 3.0 Type A de 1 Geração; 2 portas usb 2.0; 1 porta HDMI; 1 VGA, Socket: LGA1200, Parte Frontal: 2 (duas) entradas USB 2.0, 1 (uma) entrada de microfone e 1 (uma) de fone de ouvido ou 1(uma) entrada combinada de microfone/fone de ouvido, botões de reset e Power. Slots: 1x slot sata para disco rígido/SSD de 2,5</p>	UND	15	R\$ 2.189,36	R\$ 32.840,40



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA
CNPJ: 13.828.504/0001-46



	<p>Polegadas, 1x slot M.2 2230/2280, 1x PCIe 3.0 x16, 1x PCIe 3.0 x1</p> <p>Gabinete: Aço com pintura eletroestática preta, Painel frontal em plástico abs, com Fonte ATX de 450W Real,</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado..</p>				
7	<p>PROJETOR: Resolução de Exibição: XGA (1024x768) Tamanho da tela 60" a 300" Conexão: Conectividade 1x HDMI 1x VGA 1x S-Video 1x Video 1x Out/In Audio 1x USB Type-A</p> <p>brilho: 4000 lumens Controle fonte de energia: ac 100 ~ 240 v, 50/60 hz</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	3	R\$ 3.691,40	R\$ 11.074,20
8	<p>NOTEBOOK 15.6" COM WINDOWS 11(ORIGINAL): Processador: 4.4GHz, cache de 12MB, placa de vídeo integrada, núcleos 10, threads 12 Placa de vídeo: integrada Tela: Full HD de 15.6" (1920x1080), WVA; Armazenamento: SSD de 512GB Memória: 8GB (1x8GB) DDR4 2400MHz, expansível até 32GB; Wireless: WIFI e Bluetooth Conexões: 1x Portas USB 3.2 de 1x Geração, 1x porta UBS 2.0 de 1 Geração, 1x porta HDMI, Trava de segurança, 1x leitor de cartão SD (SD, SDHC, SDXC), 1x entrada combinada microfone/fone. 1 x slot M.2, 1x Porta RJ45 10/100/1000 Webcam: HD gravação de áudio e vídeo em 720p Teclado: Com teclado numérico, Português (Padrão ABNT 2) Touchpad: De precisão Bateria: integrada de 3 células; Configuração de fábrica.</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	10	R\$ 4.182,35	R\$ 41.823,50
9	<p>MONITOR 21.5": Tamanho do painel: 21,5" Widescreen Iluminação do painel: LED Tipo de resolução: Full HD Tipo de painel: Antirreflexivo Suporte de cores: Maior que 16 Milhões</p> <p>Resolução recomendada: 1920 x 1080 @ 60Hz (VGA) 1920 x 1080 @ 75Hz (HDMI) Relação de contraste dinâmico: 20.000.000:1 Relação de contraste estático: 3.000:1 Frequência nativa do painel: 75 Hz Conectores: 1 x VGA 1 x HDMI 1.4 1.</p> <p>Energia: 100~240V - 50/60 Hz Cor predominante do produto: Preto Idiomas: Português</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	25	R\$ 612,39	R\$ 15.309,75



10	<p>TABLET 10": Tamanho mínimo de 10", sistema operacional Android 9, bateria Mínimo de 7000 mAh; conexões: 4G ou superior, wifi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz e bluetooth v5.1, processador: Mínimo OctaCore 2,2GHz; armazenamento interno Mínimo 64gb; memória RAM: Mínimo 4gb; slot para cartão de memória(até 1TB) câmera: Frontal no mínimo 5MB e Traseira no mínimo de 8MB ; sistema de localização: GPS O Equipamento deve possuir homologação pela ANATEL</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	100	R\$ 1.635,46	R\$ 163.546,00
11	<p>SCANNER DUPLEX</p> <p>Alimentador de documentos:Até 80 folhas de papel.</p> <p>Ciclo de Trabalho: 6.000 páginas Resolução de 600 dpi de saída 75 a 1200 dpi.Tamanho mínimo do documentO: 52 mm x 52 mm (2,05 pol. x 2,05 pol.) Velocidade de transferência: 50 ppm simples e 100 ipm duplex Conectividade:compatível com USB 2.0 e 3.2 Formatos dos arquivos digitalizados: PDF,JPEG e TIFF Requisitos do sistema: Windows 7, 8/8.1, 10, Voltagem: Bivolt.</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado.</p>	UND	5	R\$ 2.323,34	R\$ 11.616,70
12	<p>SWITCH 8 PORTAS (REDE): 8 portas 10/100/1000Mbps desktop Alterne Power Adapter Requisitos do sistema:Microsoft® Windows® 10 ou Linux.</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado</p>	UND	10	R\$ 224,11	R\$ 2.241,10
13	<p>ROTEADOR (REDE): 4 antenas externas fixas de 5 dBi; 4 portas Gigabit Ethernet – 1 WAN e 3 LAN – 10/100/1000 Mbps; Memória Flash 8 MB; Memória RAM 64 MB; Botão RESET/WPS Frequência de operação 2,4 GHz 5 GHz; Entrada 100-240 V a 50/60 Hz Homologado pela Anatel</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado</p>	UND	20	R\$ 191,58	R\$ 3.831,60
14	<p>SSD EXTERNO PORTÁTIL 500GB: Conectividade: USB 3.2 Gen.2 (10Gbps, tipo-C) USB-C para USB-A. Configuração original do fabricante.</p> <p>Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.</p> <p>Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado</p>	UND	30	R\$ 566,66	R\$ 16.999,80
15	<p>SUPORTE DE ALTURA PARA MONITOR: Altamente resistente suporta mais de 40kg Ajuste de altura até 17cm Níveis para ajuste 4x Altura mínima 4,0 cm Altura máxima 17 cm</p>	UND	50	R\$ 55,43	R\$ 2.771,50



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA
CNPJ: 13.828.504/0001-46



	Dimensões 27 x 33,5 x 6,8 cm				
16	MOUSE PAD: Apoio para pulso em gel e base emborrachada.	UND	70	R\$ 23,89	R\$ 1.672,30
17	FILTRO DE LINHA: Voltagem: 110V/220V USB: 5V Frequência: 50/60Hz Medidas: 25x 5x 3 centímetros Cabo De 3 Metros Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	20	R\$ 47,53	R\$ 950,60
18	MOUSE COM CABO USB: Mouse óptico com cabo USB de 1,8m, resolução de movimento 1200ppp e roda de rolagem. Dimensões: 125x85x40mm, cor: preto, Sem led na parte superior. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
19	TECLADO MULTIMIDIA: Teclado USB, teclas baixas e silencioso Idioma: Português Brasil ABNT2, Com Fio; cor: preto Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50	R\$ 42,97	R\$ 2.148,50
20	NOBREAK 3KVA; modelo de referência: PHD EX 3 KVA ou equivalente; potência nominal: 3 KVA; tensão de entrada: Bivolt 115/220V ac monofásico; tensão de saída: Monovolt 115V ac monofásico; frequência nominal: 60 HZ; topologia: nobreak on-line; dupla conversão; com saída em onda senoidal pura; fator de potência de saída: 0.9; autonomia: dimensionada conforme banco interno de baterias do fabricante; com possibilidade de expansão através de banco externo (min. De 6baterias em série; totalizando 72 VDC; para o modelo de 3kva/115/220v); recursos mínimos exigidos: proteção contra surtos; sobtensões; sobrecargas; curto-circuito e falhas na rede elétrica; estabilização e filtragem da energia; garantindo fornecimento contínuo e de qualidade para equipamentos de alta sensibilidade; painel frontal com display LCD para indicação de modo de operação; status de carga e falhas; alarmes sonoros e visuais para condições críticas (sobrecarga; falha de bateria; sobre temperatura; by-pass etc.); comunicação via porta rs-232 com protocolo padrão e slot de expansão para PLA.	UND	16	R\$ 2.834,01	R\$ 45.344,16
21	SSD 240GB: 2.5 Sata 3 500mb/s para Leitura e 350mb/s para Gravação. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento.	UND	50	R\$ 233,65	R\$ 11.682,50



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA
CNPJ: 13.828.504/0001-46



	Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado				
22	FONTE PARA COMPUTADOR ATX 450W REAL Energia: Bivolt (AUTOMÁTICO OU CHAVEADO) 80 Plus: Conectores: 1x 20+4 pin/ 1x ATX 12V (4+4)pin/ 2x SATA/ 1x IDE 4Pin/ 1x PCI (6+2)pin. Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50	R\$ 182,31	R\$ 9.115,50
23	MEMÓRIA RAM 8GB DDR4: Tamanho da memória: 8GB Kit (1 x 8GB) 2133MHz a 2400MHz, DDR4 (Para PC) Garantia: mínima de 1 ano com atendimento. Indicar marca e modelo. Apresentar catálogos e ou folders e ou site com as informações técnicas do produto ofertado	UND	50	R\$ 211,40	R\$ 10.570,00
VALOR TOTAL (Quinhentos e Oitenta e Quatro mil, Oitocentos e Setenta Reais e Sessenta e um Centavos)					R\$ 584.870,61



ANEXO 02
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

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

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

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

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

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

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

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ
 (Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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



ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 016/2026, instaurada pelo Município de Muritiba/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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



ANEXO 04
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 016/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Muritiba/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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



ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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



ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

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

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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

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



ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 016/2026, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

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

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

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

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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



ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026 da Prefeitura Municipal de Muritiba/BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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



ANEXO 09

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

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 016/2026, instaurada pelo Município de Muritiba-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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



ANEXO 11
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

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

(Local), de..... de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

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



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2026

Aos ___ dias do mês de ___ de dois mil e vinte e seis, **O MUNICÍPIO DE MURITIBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 13.828.504/0001-46, com sede administrativa no Centro Administrativo de Muritiba, s/nº, Vila Residencial, CEP: 44.340-000, Muritiba – BA, representado pelo Prefeito Municipal, a Sra. Rosilvanda Oliveira Reis, brasileiro, maior, CPF _____, RG _____ SSP-BA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a _____, situada à _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pela Srº(a) _____, portador da Cédula de identidade nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, a seguir denominado _____, considerando o julgamento da Licitação Pregão Eletrônico, com fulcro no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21 para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., processo administrativo nº _____, RESOLVE registrar os preços do FORNECEDOR indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades aderidas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 007/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico SRP nº/20,.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unid	Quantidade	V.Unitário
1				

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Muritiba, através da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. São participantes os seguintes órgãos:

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio; Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente; Secretaria

Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria

Municipal de Obras e Serviços Urbanos Públicos.

3.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras



estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

3.4. 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.

3.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.6. Ao órgão não participante que aderir à presente 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura e publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOM), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

5. DAS PENALIDADES

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

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

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes desta ATA;

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

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

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

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



7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato a **Sra. Lua Emanelle da Cunha Cardoso**, designado a partir da **decreto nº 017/2026** e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 7.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 7.1.8 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).
- 7.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.1.14 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 7.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município (SICAFM).
- 7.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAFM.
- 7.1.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.1.17.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.



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

7.1.17.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

7.1.17.3.1 A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

7.1.17.3.2 Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

7.1.17.3.3 Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;

7.1.17.3.4 Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

7.1.17.3.5 Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

7.1.17.3.6 Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

7.1.17.3.7 Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

7.1.17.3.8 Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;

7.1.17.3.9 Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;

7.1.17.3.10 Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

7.1.17.3.11 Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

7.1.17.3.12 Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);

7.1.17.3.13 Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.

7.1.17.3.14 Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

7.1.17.3.15 Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

7.1.17.3.16 Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.

7.1.17.3.17 solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

7.1.17.3.18 Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

7.1.17.3.19 Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;

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

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

8.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da



CONTRATADA;

- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

8.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

8.2.1 Realizar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência. O prazo de entrega dos itens é de **xx (xxx) dias úteis**, contados do(a) expedição de solicitação de fornecimento pelo setor competente, em remessa parcelada.

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

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

8.2.4 Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Em caso de quebra no percurso, o veículo deverá ser substituído por outro que se enquadre nas mesmas especificações exigidas neste termo de referência. Caso seja impossível, deverá comunicar imediatamente à gestão do contrato para providências.

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

8.2.6 comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.

8.2.7 Prestar os serviços objeto da contratação, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;

9. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do **caput**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão



fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

10.2 Cancelamento dos preços registrados

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

10.2.1.1 por razão de interesse público;

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

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

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

12.5 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Muritiba-Ba, em de de 2026.

Rosilvanda Oliveira Reis
MUNICÍPIO DE MURITIBA-BA
Órgão Gerenciador

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR