



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

DADOS DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / SRP Nº 011/2026		
I. Regência legal da Licitação:		
Regido pelos seguintes dispositivos legais: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 093/2023 de 28 de Dezembro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/06 e demais legislações aplicáveis.		
II. ENTIDADE PROMOTORA/ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR FISCALIZADOR/CONTROLE SOCIAL MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ SECRETARIAS MUNICIPAIS		
III. Modalidade:		IV. Numero de Ordem:
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) PROCESSO ADMINISTRATIVO		011/2026 293/2026
VI. Finalidade / Objeto da licitação		
Constitui-se objeto: (SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, FERRAMENTAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO, ACESSÓRIOS DE APOIO À INFRAESTRUTURA DE TI E INSUMOS TÉCNICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:		
Menor Preço POR LOTE		
VI. Tipo de licitação:		VII. MODO DE DISPUTA:
Menor Preço POR LOTE		Aberto
Forma de Execução:		Parcelada
PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:		
O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.		
Sítio Eletrônico:	https://portal.licitanet.com.br/login .	
INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	DISPUTA DE PREÇOS:
16/06/2026 a partir das 14:00H	Até o dia 06/07/2026 às 12h59min	06/07/2026 às 13:00h
O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF. Local para Pesquisa do Edital e Anexos: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé (saosebastiaodopasse.ba.gov.br) ; Sistema - Licitanet – Licitações Eletrônicas, disponível no endereço eletrônico: https://portal.licitanet.com.br/login . (Acesso à Informação) https://pncp.gov.br		
XI. Local, Horário e Responsável pelos Esclarecimentos sobre este Edital:		
Pregoeiro/Agente de Contratação: Naiara Suiane Moura Ramos ATO DE NOMEAÇÃO: Decreto Municipal nº 002/2026 de 07 de Janeiro de 2026. Email: licitacao.ssp@gmail.com	Endereço: Praça Coronel Luiz Ventura, nº70, Centro, São Sebastião do Passé/Bahia – CEP: 43.850-00 Tel: (0XX71) 3655-8000- CNPJ/MF: 13.831.441/0001-87 Tel.: (71) 3655-8000	Horário de atendimento: 8:00 às 14:00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

EDITAL DE LICITAÇÃO SRP – LEI Nº 14.133/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2026

1 - PREÂMBULO

O Município de São Sebastião do Passé, por intermédio da Chefia de Gabinete, através da Pregoeira, designada pelo Decreto Municipal nº 002/2026 de 07 de Janeiro de 2026., publicada no Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, com julgamento pelo **Menor Preço POR LOTE**, para eventual **aquisição de equipamentos de informática, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos de informática, ferramentas técnicas de manutenção, acessórios de apoio à infraestrutura de TI e insumos técnicos, visando atender às demandas operacionais, administrativas e de manutenção das Secretarias Municipais do Município de São Sebastião do Passé/Ba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.** O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Federal Nº 11.462/2023, Lei Complementar Nº 123/06, Decreto Municipal nº 093/2023 de 28 de Dezembro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/06 e demais legislações aplicáveis.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 06/07/2026.

HORÁRIO: 13:00 HORAS

ENDEREÇO ELETRÔNICO: portal.licitanet.com.br

2 - OBJETO

21. Constitui o objeto da presente licitação (SRP) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, FERRAMENTAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO, ACESSÓRIOS DE APOIO À INFRAESTRUTURA DE TI E INSUMOS TÉCNICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA** conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

DO REGISTRO DE PREÇO

2.2. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

31. Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.
32. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.
33. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

3.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

UNIDADE: 02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ATIVIDADE: 6005 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - GOVERNO

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

AÇÃO: 04.122.0013.6007 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS;

Elemento: 44.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1113

AÇÃO: 1005 / 2012 / 2014 / 6008

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15001001 / 15400000 / 15410000 / 15420000 / 15430000 / 2546000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.5002 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007.2033 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.2039 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0707

ATIVIDADE: 04.122.0013.6010 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

ELEMENTO: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ATIVIDADE: 6011 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 500

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2054 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO IGD BOLSA FAMÍLIA.
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2056 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA À FAMÍLIA – CRAS/PAIF
ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2057 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS(CREAS)
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2058 - SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0809 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ATIVIDADE: 2065 - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 500

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE: 09.11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
ATIVIDADE: 04.122.0011.6012 – MANUTENÇÃO DE SERV TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 1012
ATIVIDADE: 6013
ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1113
AÇÃO: 6014
NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000

ÓRGÃO: CONTROLADORIA

AÇÃO: 5006



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15000000

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. Para participar do Certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do Sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.
- 4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico (<https://licitanet.com.br>).
- 4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no Sistema eletrônico utilizado no Certame e de cumprir as regras do presente Edital:
- 4.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. Acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. Comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
- 4.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 4.9. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site (<https://licitanet.com.br>).

5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://portal.licitanet.com.br/login>.
- 5.2. Não poderão participar da presente licitação:
- a) pessoas físicas;
 - b) empresas em regime de sub-contratação;
 - c) empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
 - d) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - e) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
 - f) empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.
 - g) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - h) empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 5.3. Poderão participar do certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21);
- c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);
- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item 2.6 (art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato (art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.3.1. Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.3.2. O acréscimo previsto no item 5.3.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 3 (três) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

5.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.4.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados através do email licitacao.ssp@gmail.com.

5.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA VIA SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://portal.licitanet.com.br/login>, proposta eletrônica com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à **Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0**; **telefone: (71) 3655-8000**; **e-mail: licitacao.ssp@gmail.com**; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- 6.2.1. A proposta inicial deverá ser formulada exclusivamente no sistema eletrônico, conforme formulário nele disponibilizado.
- 6.2.2. O envio da proposta eletrônica ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.2. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.
- 6.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.
- 6.3. A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.
- 6.4. **A descrição, marca e número do registro do produto** ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo "Descrição/Observações/Informações Adicionais" da proposta do licitante, lançada no sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação**. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se indicar "Marca Própria".
- 6.5 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormente inserida no sistema.
- 6.6 Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.
- 6.7 Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo site **<https://portal.licitanet.com.br/login>**. As consultas serão respondidas diretamente no site **<https://portal.licitanet.com.br/login>**, no campo "mensagens", no link correspondente a este edital, bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1 A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.
- 7.2. Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.
- 7.3. Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca/modelo e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável (quando for o caso).
- 7.4. **Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua**

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1 O(A) Pregoeiro(a) classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 8.2 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.3 Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 8.3.1 A aceitação da proposta será feita por **PREÇO GLOBAL POR LOTE**.
- 8.4 Será desclassificada a proposta que:
- a) conter vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
 - d) apresentem cotação com quantitativos divergentes do Termo de Referência;
 - e) apresentar preços inexequíveis;
 - f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - g) apresentar valores unitários e global acima dos valores constantes no Anexo I do Termo de Referência do Edital;**
 - h) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 8.5 A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

9. ETAPA DE LANCES E MODO DE DISPUTA

- 9.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.
- 9.2 Os lances formulados deverão indicar **PREÇO GLOBAL POR LOTE**.
- 9.3 O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o **LOTE**.
- 9.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.6 Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.
- 9.6.1 Após a exclusão pelo(a) Pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quando se inerte o licitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.

- 9.7 DO MODO DE DISPUTA ABERTO:** a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.
- 9.7.1** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.7.2** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.7.3** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.7.4** Após o reinício previsto no item 9.7.3, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.7.5** Encerrada a etapa de que trata o item 9.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.8** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.9** 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.
- 9.10** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;
 - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;
 - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.10.1** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.
- 9.10.2** As regras previstas no item 9.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 9.11** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.11.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.11.2** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.11.3** É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.12** Ao final da fase de lances, caso a empresa arrematante tenha registrado lance inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço estimado pela administração, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar apresentação de planilha de COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS e AMOSTRA dos materiais/produtos especificados no Termo de Referência.
- 9.13** Para a comprovação dos preços ofertados e demais encargos (transporte, taxas, imposto, etc.) poderá ser solicitada a apresentação de Notas Fiscais e documentos equivalentes.
- 9.14** Caso a referida composição de preço seja requerida pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante do lote deverá apresentar a planilha no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a solicitação.
- 9.15** Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a sequência: “Consultar lotes”, acessar o LOTE desejado, e “Incluir Mensagem”.
- 9.15.1** Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma sequência.

10. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

- 10.1.** Se ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.2** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site <https://portal.licitanet.com.br/login>.

11. NEGOCIAÇÃO

- 11.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.
- 11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, através do “Histórico do Lote”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 12.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 12.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.3 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 12.4 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 12.5 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

13. REMESSA DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

- 13.1 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante detentor da melhor oferta do Lote que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, em campo próprio por meio do sistema <https://portal.licitanet.com.br/login> ou para o email licitacao.ssp@gmail.com, a sua Proposta de Preços Reformulada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, para que sejam submetidos à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria ao(a) Pregoeiro(a).
- 13.1.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 13.1.2. **O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 13.1 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.**
- 13.1.3. **Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o(a) Pregoeiro(a) autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s), conforme Item 23 e seus Subitens.**
- 13.1.4. **Em obediência Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 13.1, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.**
- 13.1.5. Quando encaminhados pelo sistema ou por e-mail, em caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados, no **prazo máximo de envio ou apresentação presencial de 02 (dois) dias úteis**, contadas da **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**, ao Setor de Licitações, localizado no Prédio da Administração situada na Avenida Ernane de Oliveira Rocha, nº 2.000, Centro, São Sebastião do Passé/BA, em **envelope fechado e rubricado**.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

13.1.6. Na hipótese prevista no subitem 13.1.5, a documentação remetida **deverá corresponder exatamente** àquela enviada **via sistema ou e-mail**.

13.1.7. Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

13.2. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.

13.3. Caso o lance vencedor para o LOTE esteja acima do valor estimado da Administração, o licitante poderá ser convocado, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada o próximo colocado para a negociação.

14 - PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

14.1. A Proposta de Preços Reformulada, elaborada conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

14.1.1. Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua, nela constando, obrigatoriamente.

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax, endereço eletrônico (e-mail) e pessoa de contato;
- b) Preços unitários e global por item e **preço global do lote ofertado**;
- c) Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d) Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) **Descrição, marca e número do registro do produto, se houver. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo “Descrição/Observações/Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita;**

14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

14.4. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

14.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 14.6. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- 14.7. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, de que garantirá a substituição dos materiais, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.
- 14.8. validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 14.9. conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.
- 14.10. conter **declaração** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.
- 14.10. Os produtos/prestação de serviços deverão ser entregues de forma parcelada no, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AS).**
- 14.11. conter **declaração** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes, dispensando-se comunicação mediante correspondência física**, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido.
- 14.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sem quaisquer ônus adicionais.
- 14.13. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

OBS: Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

15 - DA HABILITAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO (B)

- 15.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da Sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 15.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 15.3. Os documentos previstos no **Edital**, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Nº 14.133, de 2021.**
- 15.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, I, da Lei Nº 14.133/2021);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

15.5 quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.5.1 registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;

15.2.2 ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.2.3 inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.2.3.1 decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

15.1.1. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou vem executando, de forma satisfatória, fornecimento de equipamentos de informática, equipamentos de tecnologia, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos de informática, acessórios de infraestrutura de TI, componentes, insumos ou materiais compatíveis com os lotes para os quais apresentar proposta;
- b) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados que, em conjunto, comprovem a experiência da licitante em fornecimentos compatíveis com o objeto licitado;
- c) Licença ou Alvará de Funcionamento Municipal válido, expedido pelo órgão competente do município onde estiver localizada a sede da empresa, quando exigido pela legislação local.

Parágrafo único. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2.3 quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.2.3.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.3.2 prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.3.3 prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

15.2.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

15.2.3.5 Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2.3.6 Declaração firmada por seu representante legal de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III do Edital.

15.2.3.7 Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal nº 123/06.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

15.2.4 quanto à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.2.4.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

OBS: As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

15.2.4.2 A boa situação da financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,0 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas;

LG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	= ou
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	>1,0
SG	Ativo Total	= ou
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	>1,0
LC	Ativo Circulante	= ou
=	Passivo Circulante	>1,0

14.1.1.1. Os índices de que trata o item **15.2.4.2** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Certificado de Regularidade do Profissional – CRP, mediante Declaração em papel timbrado da empresa atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices acima especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível;

15.2.4.3 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor judicial da Sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação, devendo ser observada a sua vigência.

15.2.5 OUTROS DOCUMENTOS:

15.2.5.1 Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante, conforme Anexo IV, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

- a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b)** executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;
- c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, durante a execução dos serviços/fornecimento dos produtos;
- d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;
- e)** inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 16.2 Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame.
- 16.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 16.4 Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 16.5 No caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a), no prazo indicado no **item 13.1.4** deste edital.
- 16.4.1. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.
- 16.4.2. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 1) **Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:**
- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 2) **Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.**

17 – CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO

- 17.1. As Secretarias Municipais participantes da contratação comunicarão à CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, mediante solicitação formal emitida pelo fiscal do contrato ou servidor designado, as quantidades e os itens a serem fornecidos, observando os quantitativos registrados e as necessidades administrativas de cada unidade requisitante.
- 17.2. A entrega dos produtos será efetuada nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo contemplar as diversas Secretarias Municipais, Fundos Municipais, departamentos, unidades administrativas, unidades de atendimento ao público e demais órgãos vinculados ao Município de São Sebastião do Passé/BA, no horário das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.
- 17.2.1. Os quantitativos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Assistência Social serão solicitados e gerenciados individualmente por suas respectivas unidades gestoras, em observância à execução orçamentária e financeira dos respectivos fundos.
- 17.2.2. O prazo de entrega dos materiais solicitados será de, no máximo, **08 (oito) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação pela CONTRATADA ou, quando aplicável, da aprovação formal de eventual amostra, catálogo,



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ficha técnica ou especificação complementar exigida pela Administração.

17.3. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos para utilização institucional, devendo ser informadas de forma clara e inequívoca a marca, modelo, fabricante e demais características técnicas dos produtos ofertados.

17.4. O licitante que ofertar produtos com características inferiores às especificadas, visando exclusivamente à redução de preços, estará sujeito, caso se consagre vencedor e os produtos sejam reprovados no recebimento ou na análise técnica, ao fornecimento dos itens em conformidade com as especificações exigidas, pelo preço ofertado, sem qualquer ônus adicional para o Município.

17.5. Deverá constar na proposta o detalhamento completo das características dos produtos ofertados, com indicação expressa da marca, modelo, fabricante e demais especificações técnicas relevantes, de forma clara, objetiva e suficiente para análise da compatibilidade com as exigências do Termo de Referência.

17.6. O recebimento do objeto ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa e posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

17.7. O recebimento definitivo ocorrerá em até 08 (oito) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas, podendo incluir testes de funcionamento, validação técnica, conferência de compatibilidade e demais procedimentos de verificação julgados necessários pela Administração.

17.8. Todos os equipamentos, periféricos, componentes, acessórios e insumos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias, acompanhados de manuais, cabos, conectores, acessórios, licenças, certificados, garantias e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável.

17.9. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, seguro, acondicionamento e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

17.10. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura, salvo quando expressamente admitido nas especificações técnicas do respectivo item.

17.11. Durante a vigência da contratação, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação com a Administração para atendimento de demandas relacionadas à entrega, garantia, substituição de produtos e suporte técnico, quando aplicável.

18- DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR E DO PROMITENTE FORNECEDOR

18.1. As obrigações das partes são as estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a licitante vencedora e a administração.

19.2. A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

19.3. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

19.4. É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o segundo colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar a Ata de registro de preços, se possível, nas mesmas condições do primeiro colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias.

19.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 19.6.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 19.7.** O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.
- 19.8.** A contratação de que trata o subitem 19.7, deverá ser efetuada com os fornecedores registrados por intermédio de Nota de Empenho, bem como pela Ordem de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 95 da Lei Federal 14.133/21.
- 19.9.** Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.
- 19.10.** No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.
- 19.11.** O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.
- 19.12.** Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.
- 19.13.** Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.
- 19.14.** Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem 19.7 é facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.
- 19.15.** A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 19.16.** Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal 14.133/21.
- 19.17.** Os critérios de revisão dos preços, bem como, do cancelamento estão previstos na Ata de Registro de Preços anexo deste edital.
- 19.18.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.
- 19.19.** O Município de São Sebastião do Passé providenciará por sua conta, a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 20.1.** Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.
- 20.2.** Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 20.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) designará uma nova data para realização do Certame.
- 20.4.** As impugnações deverão ser protocoladas através do email licitacao.ssp@gmail.com.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 21.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **Art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021**.
- 21.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata.
- 21.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante;
- 21.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 21.5. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação;
- 21.6. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do Art. 17 da Lei Nº 14.133, de 2021**, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da Ata de julgamento.
- 21.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema.
- 21.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 21.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 21.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 21.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 21.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 21.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por e-mail: comissaolicitacaopmv@gmail.com

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1** A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.
- 22.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1** O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- g) ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.
- 23.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 23.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4.** A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.5.** A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 23.1, respeitados os seguintes parâmetros:
- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de convocação fixado neste edital;
 - b) multas indenizatórias e moratórias fixadas no contrato.
- 23.6.** A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 23.1, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Sebastião do Passé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.7.** A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 23.8.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 23.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 23.9.1.** As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 23.10.** A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 23.11.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.12.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade paraliticar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.13.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 23.14.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 23.15.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 23.16.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.
- 23.16.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 24.1** Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará o Contrato e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 24.2** São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:
- 24.2.1. ANEXO I - Termo de Referência**
 - 24.2.2. ANEXO II - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta**
 - 24.2.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**
 - 24.2.4. ANEXO IV – Modelo Declarações (item 15.2.5.1)**
 - 24.2.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços**
 - 24.2.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato**
- 24.3.** O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a), serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;
- 24.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, sem quaisquer ônus adicionais.

24.5. Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a);

25 – FORO

25.1. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de São Sebastião do Passé/BA, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

São Sebastião do Passé/BA, 16 de junho de 2026.

Jarbas Eduardo Lima da Cruz
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Pública

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI FEDERAL Nº 14.133/21
PREGÃO ELETRÔNICO 007/2026

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública
-------------------------------	--

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1 O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar **Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos de informática, ferramentas técnicas de manutenção, acessórios de apoio à infraestrutura de TI e insumos técnicos, visando atender às demandas operacionais, administrativas e de manutenção das Secretarias Municipais do Município de São Sebastião do Passé/BA**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos na Lei nº 14.133/21.

1.2 DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto a ser contratado é comum e deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos produtos com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos conforme as especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento:

1.3 Planilha com quantitativos do Órgão Gerenciador: (CONFORME SUAS ESPECIFICAÇÕES (Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

LOTE I - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	V. MÉDIO	VALOR TOTAL
1	MICROCOMPUTADOR , TIPO DESKTOP, DOTADO DAS SEGUINTES CONFIGURAÇÕES: PROCESSADOR: PROCESSADOR COM MÍNIMO DE 6 NÚCLEOS E 12 THREADS, DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I5-12400; MEMÓRIA RAM: 08 (OITO) GB; COMPATÍVEIS COM A TECNOLOGIA DUAL CHANNEL, PADRÃO DDR4, OPERANDO NA FREQUENCIA DE 2133 MHZ OU SUPERIOR; SUPORTAR NO MÍNIMO 64 GB DE MEMÓRIA. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: TIPO SSD COM CAPACIDADE DE 240 GB OU SUPERIOR; MONITOR: MONITOR DE VÍDEO, PADRÃO LCD/LED, DE 19,5 POLEGADAS; TECLADO: PADRÃO ABNT2, CONEXÃO TIPO USB; MOUSE: TIPO ÓTICO, CONEXÃO DO TIPO USB; GABINETE: TIPO TORRE, ATÉ 02 ENTRADAS USB FRONTAIS, ENTRADA PARA FONE E MICROFONE, BOTÃO POWER E RESET E LEDS INDICADORES DE POWER-ON E ARMAZENAMENTO; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: PADRÃO ATX, COM CAPACIDADE DE SUPORTAR TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA; WINDOWS 10 PROFISSIONAL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UND	190	R\$ 3.750,00	R\$ 712.500,00
2	MICROMPUTADOR , TIPO SERVIDOR, GABINETE TORRE, COM MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 16 GB DDR4 OU SUPERIOR; 01 (UM) SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL; 02 (DOIS) DISCOS RÍGIDOS (HD) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 4 TB CADA PARA ARMAZENAMENTO DE DADOS; PROCESSADOR TIPO XEON OU EQUIVALENTE, COM NO MÍNIMO 04 NÚCLEOS, 08 THREADS, MEMÓRIA CACHE MÍNIMA DE 8 MB E FREQUÊNCIA BASE MÍNIMA DE 3.5 GHZ; FONTE DE ALIMENTAÇÃO MÍNIMA DE 500W, PADRÃO 80 PLUS, COM PFC ATIVO; PLACA DE REDE GIGABIT ETHERNET DUAL PORTA 10/100/1000 MBPS; EQUIPAMENTO NOVO, SEM USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	1	R\$ 11.089,00	R\$ 11.089,00

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

3	MONITOR DE VÍDEO COM TECNOLOGIA LED OU SUPERIOR, TAMANHO MÍNIMO DE 18,5 POLEGADAS, TELA WIDESCREEN, RESOLUÇÃO MÍNIMA HD DE 1366 X 768 PIXELS A 60HZ, TEMPO DE RESPOSTA COMPATÍVEL COM USO CORPORATIVO, BRILHO E CONTRASTE ADEQUADOS PARA UTILIZAÇÃO EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 01 ENTRADA VGA E 01 ENTRADA HDMI, COM SUPORTE À EXIBIÇÃO DE IMAGENS EM ALTA DEFINIÇÃO. EQUIPAMENTO COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO, FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, ACOMPANHADO DOS CABOS NECESSÁRIOS PARA FUNCIONAMENTO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA OU EQUIVALENTE TÉCNICO.	UND	17	R\$ 268,00	R\$ 4.556,00
4	ESTABILIZADOR ELETRÔNICO MICROPROCESSADO , COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1000VA, DESTINADO À PROTEÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMO MICROCOMPUTADORES, MONITORES E PERIFÉRICOS, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POTÊNCIA MÍNIMA DE 1000VA; MICROPROCESSADO; FILTRO DE LINHA INTEGRADO, EM MODO COMUM E DIFERENCIAL, COM ATENUAÇÃO PARA RUÍDOS EMI E RFI; MÍNIMO DE 06 (SEIS) TOMADAS DE SAÍDA NO PADRÃO NBR 14136; TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICO: 115/127/220V; TENSÃO DE SAÍDA: 115V; MEDIÇÃO E ANÁLISE EM TRUE RMS; PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SOBRECARGA E SURTOS DE TENSÃO; CHAVE LIGA/DESLIGA EMBUTIDA E TEMPORIZADA; SINALIZAÇÃO VISUAL POR LED OU EQUIVALENTE, INDICANDO, NO MÍNIMO, REDE NORMAL, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, ANÁLISE DE REDE E SOBRECARGA; FUSÍVEL DE PROTEÇÃO OU DISPOSITIVO REARMÁVEL; PRODUTO NOVO, SEM USO, EM LINHA DE FABRICAÇÃO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; APRESENTAR MARCA, MODELO E CATÁLOGO DO FABRICANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.	UND	200	R\$ 579,00	R\$ 115.800,00
5	NOBREAK SENOIDAL INTERATIVO , POTÊNCIA NOMINAL DE 3200VA, MICROPROCESSADO, COM FORMA DE ONDA SENOIDAL PURA, ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA 115V/220V E SAÍDA BIVOLT SELECIONÁVEL 115V OU 220V. POSSUI ESTABILIZADOR E FILTRO DE LINHA INTERNOS, 12 TOMADAS PADRÃO NBR 14136, SENDO 08 TOMADAS DE 10A E 04 TOMADAS DE 20A. EQUIPADO COM 02 BATERIAS INTERNAS SELADAS DE 12V/18AH, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO DE AUTONOMIA ATRAVÉS DE CONECTOR PARA BATERIAS EXTERNAS. DISPÕE DE INTERFACE USB PARA GERENCIAMENTO, PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO E DESCARGA TOTAL DAS BATERIAS. TEMPO DE TRANSFERÊNCIA DE 1MS, FATOR DE POTÊNCIA 0,7, FREQUÊNCIA AUTOMÁTICA 50/60HZ, LEDS INDICADORES DE FUNCIONAMENTO E ALARME SONORO. GABINETE METÁLICO COM RODÍZIOS. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: TS SHARA UPS SENOIDAL UNIVERSAL 3200VA OU EQUIVALENTE TÉCNICO.	UND	6	R\$ 1.453,99	R\$ 8.723,94
6	NOTEBOOK , TELA HD DE 15,6 POLEGADAS (1366 X 768) OU SUPERIOR, ANTIRREFLEXO E RETROILUMINADA POR LED; PROCESSADOR COM, NO MÍNIMO, 4 NÚCLEOS E 8 THREADS, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 1,8 GHZ OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8GB DDR4, EXPANSÍVEL PARA NO MÍNIMO 16GB; ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 256GB SSD OU SUPERIOR; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; CONECTIVIDADE WI-FI PADRÃO 802.11AC OU SUPERIOR; BLUETOOTH INTEGRADO; PORTAS MÍNIMAS: HDMI, USB E ÁUDIO; TECLADO PADRÃO ABNT2 EM PORTUGUÊS; BATERIA MÍNIMA DE 3 CÉLULAS OU EQUIVALENTE; ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR; COR PRETA, PRATA OU EQUIVALENTE; GARANTIA MÍNIMA DE 12	UND	17	R\$ 3.499,99	R\$ 59.499,83

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

	MESES				
7	TABLET 12 GB DE RAM + 512 GB DE ROM, TELA IMERSIVA DE 10,1 POLEGADAS, 16 MP + 32 MP, 5G, WI-FI, BLUETOOTH, ANDROID 15, ENTRADA DE CHIP E MEMÓRIA EXPANSÍVEL, COM CAPA E TECLADO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UND	1	R\$ 2.259,45	R\$ 2.259,45
8	SWITCH GIGABIT 48 PORTAS RJ-45, NÃO GERENCIÁVEL, PADRÃO RACK 19", COM TECNOLOGIA STORE AND FORWARD, CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO MÍNIMA DE 12 GB/S, COM 48 PORTAS RJ-45 10/100/1000 MBPS, INDICADO PARA USO PROFISSIONAL E CORPORATIVO EM REDES DE DADOS. EQUIPAMENTO COM SUPORTE À INSTALAÇÃO EM RACK OU SOBRE MESA, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E FUNCIONAMENTO ESTÁVEL. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 44 CM DE LARGURA, 22 CM DE PROFUNDIDADE E 4,4 CM DE ALTURA. PESO APROXIMADO DE 2,8 KG. PRODUTO COM HOMOLOGAÇÃO ANATEL E GARANTIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) ANOS.	UND	1	R\$ 2.230,00	R\$ 2.230,00
9	RÁDIO COMUNICADOR TRANSCEPTOR PORTÁTIL BIDIRECIONAL , TIPO WALKIE-TALKIE, OPERANDO NA FAIXA DE FREQUÊNCIA UHF ENTRE 400 E 470 MHZ, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 CANAIS PROGRAMÁVEIS. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR FUNÇÕES DE CTCSS E DCS, SISTEMA VOX PARA TRANSMISSÃO POR VOZ, ALERTA DE BATERIA FRACA, REDUÇÃO DE RUÍDO E QUALIDADE DE ÁUDIO APRIMORADA. POTÊNCIA DE SAÍDA DE RF AJUSTÁVEL ENTRE 2W E 5W. ALIMENTAÇÃO POR BATERIA RECARREGÁVEL DE ÍONS DE LÍTIO (LI-ION) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1.500 MAH. O EQUIPAMENTO DEVE APRESENTAR DESIGN COMPACTO, ERGONÔMICO E RESISTENTE, NA COR PRETA OU SIMILAR. CADA UNIDADE DEVERÁ SER FORNECIDA EM KIT CONTENDO, NO MÍNIMO: 01 RÁDIO COMUNICADOR, 01 ANTENA REMOVÍVEL, 01 BATERIA RECARREGÁVEL, 01 BASE CARREGADORA DE MESA, 01 FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (110V/220V), 01 CLIPE DE FIXAÇÃO PARA CINTO E 01 ALÇA DE MÃO. O MODELO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO VÁLIDO EXPEDIDO PELA ANATEL, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO PARA O EQUIPAMENTO E TODOS OS SEUS ACESSÓRIOS. MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA OU EQUIVALENTE TÉCNICO.	UND	12	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
10	DATASHOW PROJETO FULL HD 4000 LÚMENS RESOLUÇÃO FULL HD 1080P, 4000 LÚMENS DE BRILHO, COMPARTILHAMENTO DE TELA SEM FIO, LED 50000H VIDA ÚTIL, BLUETOOTH, KEYSTONE ELÉTRICO, SISTEMA DE PROJEÇÃO LCD 4000:1 DE CONTRASTE, ATÉ 150 POLEGADAS, CONTROLE REMOTO IR, ADAPTADOR AV, CABO DE ENERGIA, PROPORÇÃO DE IMAGEM 16:9/4:3, FOCO MANUAL ÁUDIO 5WX1, PORTAS DE ENTRADA HDMI 2X, USB 2X AV X1, WI-FI 2.4GHZ E 5GHZ	UND	7	R\$ 2.300,00	R\$ 16.100,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 938.638,22
LOTE II - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	V. MÉDIO	VALOR TOTAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

1	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE PORTE - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA. FUNÇÕES: CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FAX. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 57 PPM, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI, PAINEL COLORIDO SUPERIOR A 6,7", TEMPO PARA A 1ª IMPRESSÃO INFERIOR A 5 SEGUNDOS, INTERFACES: 10/100/1000 BASETX, 1 USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, 1 USB 2.0 HOST DE ALTA VELOCIDADE, MEMÓRIA: PADRÃO 1GB (EXPANSÍVEL ATÉ 3GB), PROCESSADOR: 1.200 MHZ. CICLO MENSAL DE IMPRESSÃO: ATÉ 250.000 PÁGINAS. CAPACIDADE MÁXIMA DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 2.600 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA: 250 FOLHAS. CÓPIAS CONTÍNUAS: 1-999/REINÍCIO AUTOMÁTICO PARA 1. PDLS/EMULAÇÕES: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5C), KPDL3 (PS3, COMPATÍVEL COM AES, PDF IMPRESSÃO DIRETA), XPS, OPENXPS (COMPATÍVEL COM TIFF/JPEG IMPRESSÃO DIRETA), IBM PROPRINTER, LINE PRINTER. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 300DPI 62IPM/42IPM E 600DPI 42IPM/21IPM (SIMPLES PRETO E BRANCO/COLORIDO) 300DPI 112IPM/68IPM E 600DPI 68IPM/34IPM (DUPLEX DSDP, PRETO/BRANCO E COLORIDO). MEMÓRIA DE FAX: 6 MB. TIPO/CAPACIDADE: PROCESSADOR DE DOCUMENTOS DE DIGITALIZAÇÃO DUPLA - PASSAGEM ÚNICA (DSDP) / 100 FOLHAS. SISTEMA OPERACIONAL SUPORTADO: WINDOWS 7/8/8.1/10/ SERVER 2008/SERVER 2008 R2/SERVER 2012/SERVER 2012 R2/SERVER 2016 MAC OS X V10.5 OU POSTERIOR. APRESENTAR MARCA, MODELO DE CATÁLOGO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</p>	UND	7	R\$ 7.299,00	R\$ 51.093,00
2	<p>IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER; TAMANHO DO PAPEL (MÁXIMO) BANDEJA DE PAPEL: ATÉ 21,6X35,6CM (OFÍCIO) BANDEJA MULTIUSO: 7,6-21,6CM (LARGURA)/12,7 - 35,6CM (COMPRIMENTO); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ATÉ 42 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200X1200DPI PROCESSADOR 800 MHZ; EMULAÇÕES: PCL6, BR-SCRIPT3, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSÃO 1.7, XPS VERSÃO 1.0: IMPRESSÃO DUPLEX: CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL BANDEJA COM CAPACIDADE ATÉ 250 FOLHAS E UMA BANDEJA MULTIUSO COM CAPACIDADE DE 50 FOLHAS: CAPACIDADE DE ENTRADA OPCIONAL ATÉ 1.340 FOLHAS: CAPACIDADE DE SAÍDA 150 FOLHAS; TIPOS DE MÍDIA: PAPEL COMUM, TIMBRADO, COLORIDO, RECICLADO, BOND, ETIQUETAS E ENVELOPES (ATÉ 10); BANDEJA DE PAPEL PADRÃO: 60 A 120G/M²BANDEJA MU: 60 A 200G/M²: MEMÓRIA PADRÃO 256MB; INTERFACE PADRÃO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS (B/G/N); SISTEMAS OPERACIONAL COMPATÍVEL: WINDOWS XP, HOME, XP PROFESSIONAL, XP PROFESSIONAL X64 EDITION, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7, 8, 8.1, 10, WINDOWS SERVER 2003, WINDOWS 2003 R2, WINDOWS 2008, WINDOWS 2008 R2, WINDOWS 2012, WINDOWS 2012 R2, MAC OS X V10.8.5, 10.9.X, 10.10.X LINUX; COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS: AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT 2.0, BROTHER IPRINT&SCAN (APLICATIVO GRATUITO PARA DOWNLOAD)APRESENTAR MARCA, MODELO DE CATALOGO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</p>	UND	71	R\$ 3.090,82	R\$ 219.448,22

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

3	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO A LASER MONOCROMÁTICA; FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX; VELOCIDADE MÍNIMA DE 40 PÁGINAS POR MINUTO (A4); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 1.200 X 1.200 DPI; IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA; PAINEL DE OPERAÇÃO COM DISPLAY; MEMÓRIA MÍNIMA DE 512 MB; CONECTIVIDADE USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 E WI-FI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; BANDEJA DE ENTRADA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS E BANDEJA MULTIFUNCIONAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 FOLHAS; SCANNER COLORIDO COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 X 600 DPI; COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MAC OS; SUPORTE À IMPRESSÃO MÓVEL (AIRPRINT, MOPRIA OU EQUIVALENTE); CICLO MENSAL MÍNIMO DE 80.000 PÁGINAS; TONER COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PÁGINAS; ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT OU COMPATÍVEL COM A REDE ELÉTRICA LOCAL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. APRESENTAR CATÁLOGO, FICHA TÉCNICA OU DOCUMENTO DO FABRICANTE QUE COMPROVE O ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS.</p>		1	R\$ 7.400,00	R\$ 7.400,00
4	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TANQUE DE TINTA COM AS CORES PRETO, CIANO, MAGNETA E AMARELO, FUNÇÃO DE IMPRESSORA, SCANNER, COPIADORA EM TINTA PRETA E COLORIDA; CONEXÃO WIRELESS, PAINEL DE CONTROLE COM VISOR; SOFTWARE DE IMPRESSORA INCLUSO; COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO MÍNIMO 33 PPM E COLORIDOO MÍNIMO 15 PPM; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO JATO DE TINTA TÉRMICP; CONECTIVIDADE 1 HISPEED USB 2.0; QUALIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDO MÍNIMO DE 5760 X 1440 DPI OTIMIZADOS EM CORES E PRETO E BRANCO MÍNIMO 1200 X 1200 DPI RENDERIZADOS; SCANNER FORMATO DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS: JPEG, TIFF, PDF, BMP, PNG; CÓPIA MÍNIMO RESOLUÇÃO (TEXTO EM PRETO) 600 X 300 PPP E CÓPIA RESOLUÇÃO (GRÁFICOS E TEXTO EM CORES) 600 X 300 PPP, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; ENTRADA USB; APRESENTAR MARCA, MODELO DE CATALOGO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</p>	UND	64	R\$ 1.539,04	R\$ 98.498,56

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

5	<p>IMPRESSORA – MULTIFUNCIONAL PERMITINDO TAMBÉM REPRODUZIR CÓPIAS E REALIZAR DIGITALIZAÇÕES; DEVE OPERAR EM SISTEMA DE CORES MONOCROMÁTICA; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO A LASER; DEVE POSSUIR VISOR, DE PELO MENOS 3,7", EM CORES, POSSIBILITANDO ACESSO AS FUNÇÕES E CONFIGURAÇÕES DO EQUIPAMENTO; DEVE OPERAR EM VELOCIDADES DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 40 PPM PARA PAPÉIS DO TIPO A4 E OFÍCIO; DEVE PERMITIR IMPRESSÕES COM RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 1200X1200 DPI; DEVE POSSUIR MEMÓRIA, COM CAPACIDADE DE PELO MENOS 512 MB; DEVE POSSUIR MODO DUPLEX AUTOMÁTICO, PERMITINDO IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES EM FRENTE E VERSO EM UMA ÚNICA PASSAGEM; DEVE PERMITIR DIGITALIZAÇÕES EM RESOLUÇÃO ÓTICA DE NO MÍNIMO 1200X1200 DPI; DEVE SER EQUIPADA COM BANDEJA DE ENTRADA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS, E DEVE POSSUIR PELO MENOS 1 BANDEJA, DO TIPO MULTIUSO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS; DEVE SER EQUIPADO COM ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS), COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 70 FOLHAS; DEVE POSSUIR INTERFACE DE CONEXÃO DO TIPO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, POSSIBILITANDO A COMUNICAÇÃO DO EQUIPAMENTO COM COMPUTADORES/ NOTEBOOKS; DEVE POSSUIR INTERFACE DO TIPO RJ-45, OPERANDO EM VELOCIDADE MÍNIMA DE 10/100/1000, GIGABIT ETHERNET, PERMITINDO COMUNICAÇÃO POR REDE CABEADA; DEVE POSSUIR PELO MENOR 1 ENTRADA DO TIPO USB, LOCALIZADO NA PARTE FRONTAL DO EQUIPAMENTO, PERMITINDO COMUNICAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS; DEVE POSSUIR CAPACIDADE PARA UM CICLO DE TRABALHO MENSAL DE NO MÍNIMO 50.000 PÁGINAS POR MÊS; DEVE SER COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS COMO WINDOWS, MAC E LINUX; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</p>	UND	18	R\$ 4.535,67	R\$ 81.642,06
6	<p>SCANNER DE MESA TECNOLOGIA CIS (CONTACT IMAGING SENSOR) DUPLO; DEVE POSSUIR PAINEL COM VISOR COLORIDO, COM TAMANHO MÍNIMO DE 3,7", PERMITINDO ACESSO AS FUNÇÕES E CONFIGURAÇÕES DO EQUIPAMENTO; DEVE POSSUIR ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS), COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 45 FOLHAS; DEVE OPERAR A UMA VELOCIDADE MÍNIMA DE 40 PPM, TANTO EM CORES QUANTO EM MONOCROMÁTICO; DEVE SER CAPAZ DE DIGITALIZAR CARTÕES DE VISITA, PLÁSTICOS EM ALTO-RELEVO; DEVE OPERAR EM RESOLUÇÃO ÓTICA DE NO MÍNIMO DE 600 X 600 DPI; DEVE POSSUIR FUNÇÕES INTEGRADAS AO EQUIPAMENTO, QUE PERMITAM A OTIMIZAÇÃO DE IMAGENS, COMO REALINHAMENTO, REMOÇÕES DE FURAÇÕES E FUNDOS DE PÁGINAS; DEVE POSSUIR INTERFACE DE CONEXÃO DO TIPO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, PERMITINDO A COMUNICAÇÃO DO EQUIPAMENTO COM COMPUTADORES/NOTEBOOKS; DEVE POSSUIR INTERFACES DO TIPO RJ-45, OPERANDO A UMA VELOCIDADE MÍNIMA DE 10/100/1000, GIGABIT ETHERNET, POSSIBILITANDO COMUNICAÇÃO POR REDE CABEADA; DEVE POSSUIR INTERFACE PARA CONEXÃO WIRELESS, COMPATÍVEIS COM O PADRÃO 802.11 B/G/N, POSSIBILITANDO A COMUNICAÇÃO COM REDES SEM FIO, E DEVE POSSUIR RECURSO WI-FI DIRECT, POSSIBILITANDO COMUNICAÇÃO DIRETA COM DISPOSITIVOS MÓVEIS; DEVE PERMITIR ENCAMINHAR DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAILS, REDE, PEN DRIVES, ONE NOTE, DROPBOX; DEVE SER COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS COMO WINDOWS, MAC E LINUX; DEVE SER ACOMPANHADO POR CONJUNTO DE SOFTWARES QUE PERMITAM DIGITALIZAÇÕES E OUTROS RECURSOS QUE POSSIBILITEM O APROVEITAMENTO MÁXIMO DO EQUIPAMENTO; DEVE SER CAPAZ DE DETECTAR PROFUNDIDADE DE TONS DE CINZA EM NO MÍNIMO 256</p>	UND	10	R\$ 4.748,00	R\$ 47.480,00

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

NÍVEIS. APRESENTAR MARCA, MODELO DE CATÁLOGO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES					
VALOR ESTIMADO DO LOTE 2					R\$ 505.561,84
LOTE III - PERIFERICOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	V. MÉDIO	VALOR TOTAL
1	BATERIA CMOS MODELO CR2032, 3V, TIPO MOEDA, COMPATÍVEL COM PLACAS-MÃE DE COMPUTADORES DESKTOP.	UND	60	R\$ 9,00	R\$ 540,00
2	CABO DE REDE UTP CATEGORIA 5E, CAIXA COM METRAGEM PADRÃO DE 305 METROS, COMPATÍVEL COM REDES ETHERNET, USO INTERNO.	CX	30	R\$ 680,00	R\$ 20.400,00
3	CABO DE FORÇA PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, TIPO TRIPOLAR (2P+T), PADRÃO ABNT NBR 14136, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES, MONITORES, IMPRESSORAS, NOBREAKS E DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS. TENSÃO DE OPERAÇÃO 127/220V, CORRENTE NOMINAL MÍNIMA DE 10A, CONECTOR IEC C13, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1 (UM) METRO, FABRICADO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES. FORNECIDO EM UNIDADE, PRONTO PARA USO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	UND	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
4	CABO USB 2.0 PARA IMPRESSORA, TIPO A MACHO PARA B MACHO (AM/BM), COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1 (UM) METRO, COR PRETA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS QUE UTILIZEM INTERFACE USB TIPO B, COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MAC OS, FABRICADO EM MATERIAL RESISTENTE, PRONTO PARA USO, GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
5	CONECTOR RJ45 MACHO, PADRÃO PARA CABO DE REDE, COMPATÍVEL COM CABOS UTP CATEGORIA 5E/6, UTILIZADO PARA CRIMPAGEM DE CABOS DE REDE.	UND	500	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
6	FILTRO DE LINHA COM NO MÍNIMO 4 TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136, CHAVE LIGA/DESLIGA COM INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO, PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E SURTOS ELÉTRICOS, FUSÍVEL DE PROTEÇÃO DE 10A COM UNIDADE RESERVA, VARISTOR PARA PROTEÇÃO CONTRA PICOS DE TENSÃO, CABO DE ALIMENTAÇÃO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,5 METRO, TENSÃO BIVOLT (127V/220V), CORRENTE NOMINAL MÍNIMA DE 10A, MATERIAL RESISTENTE A CHAMAS, COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	200	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00
7	HD EXTERNO PORTÁTIL, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMA DE 1 TB (1.000 GB), TECNOLOGIA HDD, INTERFACE USB 3.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MAC OS, PLUG AND PLAY, ALIMENTAÇÃO DIRETAMENTE PELA PORTA USB, TAXA DE TRANSFERÊNCIA COMPATÍVEL COM O PADRÃO USB 3.0, ACOMPANHADO DE CABO PARA CONEXÃO, GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. APRESENTAR CATÁLOGO, FICHA TÉCNICA OU DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE QUE COMPROVE O ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS.	UND	1	R\$ 419,90	R\$ 419,90

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

8	MEMÓRIA RAM DDR4, CAPACIDADE MÍNIMA DE 8 GB, TIPO DIMM, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES DESKTOP, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2400 MHZ OU SUPERIOR, NÃO ECC, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	30	R\$ 240,40	R\$ 7.212,00
9	MEMÓRIA RAM DDR4, CAPACIDADE MÍNIMA DE 4 GB, TIPO SO-DIMM, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES NOTEBOOK, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 1333 MHZ OU SUPERIOR, OU COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO A SER ATENDIDO, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	2	R\$ 218,53	R\$ 437,06
10	MOUSE ÓPTICO COM CONEXÃO USB, COM FIO, RESOLUÇÃO ADEQUADA PARA USO ADMINISTRATIVO, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES DESKTOP E NOTEBOOKS.	UND	156	R\$ 40,00	R\$ 6.240,00
11	SSD INTERNO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 240GB, INTERFACE SATA III, FORMATO 2,5", COMPATÍVEL COM COMPUTADORES DESKTOP E NOTEBOOKS.	UND	76	R\$ 276,15	R\$ 20.987,40
12	TECLADO COM CONEXÃO USB, PADRÃO ABNT2, COM TECLAS ALFANUMÉRICAS E NUMÉRICAS, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES DESKTOP E NOTEBOOKS.	UND	156	R\$ 57,54	R\$ 8.976,24
VALOR ESTIMADO DO LOTE 3					R\$ 75.812,60
LOTE IV - FERRAMENTAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	V. MÉDIO	VALOR TOTAL
1	CONJUNTO DE CHAVES ALLEN TIPO "L", FABRICADAS EM AÇO RESISTENTE, COMPOSTO POR MEDIDAS VARIADAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	UND	1	R\$ 55,66	R\$ 55,66
2	CONJUNTO DE CHAVES TORX TIPO "L", FABRICADAS EM AÇO RESISTENTE, COMPOSTO POR MEDIDAS VARIADAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	UND	1	R\$ 73,48	R\$ 73,48
3	FERRO DE SOLDA ELÉTRICO, POTÊNCIA ENTRE 40W E 60W, PONTA METÁLICA RESISTENTE, INDICADO PARA MANUTENÇÃO DE COMPONENTES ELETRÔNICOS.	UND	1	R\$ 60,35	R\$ 60,35
4	KIT DE ALICATE CRIMPADOR COM DECAPADOR DE FIOS, COMPATÍVEL COM CONECTORES RJ45 E CABOS DE REDE.	UND	2	R\$ 128,50	R\$ 257,00
5	MULTÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL, DESTINADO À MEDIÇÃO DE TENSÃO, CORRENTE, RESISTÊNCIA E CONTINUIDADE, COM DISPLAY DIGITAL, ALIMENTAÇÃO POR BATERIA E PONTAS DE PROVA INCLUSAS.	UND	1	R\$ 110,53	R\$ 110,53
6	SOPRADOR TÉRMICO ELÉTRICO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1000W, COM CONTROLE DE TEMPERATURA OU MÚLTIPLAS FAIXAS DE AQUECIMENTO, INDICADO PARA MANUTENÇÃO ELETRÔNICA.	UND	1	R\$ 199,61	R\$ 199,61
VALOR ESTIMADO DO LOTE 4					R\$ 756,63
LOTE V - ACESSÓRIOS / APOIO À INFRAESTRUTURA DE TI					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	V. MÉDIO	VALOR TOTAL
1	EXTENSÃO ELÉTRICA COM CABO DE 20 METROS, PLUGUE E TOMADAS PADRÃO NBR 14136, INDICADA PARA APOIO À MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	UND	6	R\$ 135,80	R\$ 814,80
2	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX, POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 350W, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES DESKTOP, ENTRADA BIVOLT OU 110/220V, COM CONECTORES PADRÃO PARA PLACA-MÃE E PERIFÉRICOS.	UND	30	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00
3	FURADEIRA ELÉTRICA COM JOGO DE BROCAS PARA PAREDE, INDICADA PARA INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE, FIXAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPORTES.	UND	1	R\$ 294,72	R\$ 294,72

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

VALOR ESTIMADO DO LOTE 5					R\$ 5.909,52
LOTE VI - INSUMOS TÉCNICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	V. MÉDIO	VALOR TOTAL
1	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO COM PUREZA MÍNIMA DE 99%, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 500 ML, INDICADO PARA LIMPEZA DE COMPONENTES ELETRÔNICOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.	UND	15	R\$ 39,88	R\$ 598,20
2	LIMPA CONTATO ELÉTRICO EM AEROSSOL, DE SECAGEM RÁPIDA, NÃO CONDUTIVO, INDICADO PARA LIMPEZA DE COMPONENTES, CONTATOS ELÉTRICOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM AEROSSOL COM VOLUME MÍNIMO DE 300 ML.	UND	24	R\$ 38,50	R\$ 924,00
3	FITA ISOLANTE ELÉTRICA, ANTICHAMA, FABRICADA EM PVC OU MATERIAL EQUIVALENTE, INDICADA PARA ISOLAMENTO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA E ELETRÔNICA. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 19 MM X 20 M OU EQUIVALENTE.	UND	6	R\$ 15,00	R\$ 90,00
4	PASTA TÉRMICA PARA PROCESSADORES E COMPONENTES ELETRÔNICOS, COM BOA CONDUTIVIDADE TÉRMICA, NÃO CONDUTIVA ELETRICAMENTE, ACONDICIONADA EM SERINGA OU EMBALAGEM EQUIVALENTE, INDICADA PARA DISSIPACÃO DE CALOR EM COMPONENTES ELETRÔNICOS.	UND	2	R\$ 57,00	R\$ 114,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE 6					R\$ 1.726,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES					R\$ 1.528.405,01

1.4 O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

1.5 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.6 O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses contados do(a) ato de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços Diário Oficial desta Administração Pública podendo ser prorrogado por igual período em havendo viabilidade e os preços continuarem compatíveis com os praticados no mercado local, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.7 A Ata de Registro de preços e a Minuta Contratual oferecem maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.9 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 088/2023 de 28 de dezembro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1 - A presente contratação tem por objeto o fornecimento de equipamentos de informática e tecnologia, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos de informática, ferramentas técnicas de manutenção, acessórios de apoio à infraestrutura de tecnologia da informação e insumos técnicos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de São Sebastião do Passé/BA, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas, operacionais e tecnológicas desenvolvidas pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal.

2.2 - A aquisição dos referidos bens faz-se necessária em razão da crescente demanda por modernização da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais, bem como da necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos atualmente utilizados, muitos dos quais apresentam desgaste natural decorrente do uso contínuo, defasagem tecnológica,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

limitações operacionais e insuficiência para atendimento das demandas institucionais.

2.3 - Os equipamentos e materiais a serem adquiridos serão distribuídos em lotes distintos, conforme a natureza técnica dos itens, sendo:

- Lote 01 - Equipamentos de Informática e Tecnologia: destinados ao suporte das atividades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais, incluindo processamento de dados, utilização de sistemas informatizados, armazenamento de informações e execução das rotinas administrativas;
- Lote 02 - Equipamentos de Impressão e Digitalização: destinados à impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos, relatórios, processos, formulários, ofícios e demais documentos necessários ao funcionamento das Secretarias Municipais;
- Lote 03 - Periféricos de Informática: destinados ao apoio operacional dos equipamentos de informática, incluindo dispositivos auxiliares necessários ao funcionamento das estações de trabalho;
- Lote 04 - Ferramentas Técnicas de Manutenção: destinadas à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, infraestrutura de rede e componentes eletrônicos utilizados pelas Secretarias Municipais;
- Lote 05 - Acessórios e Apoio à Infraestrutura de TI: destinados ao suporte das instalações, organização e alimentação elétrica dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura de rede lógica e elétrica das unidades administrativas;
- Lote 06 - Insumos Técnicos e Componentes de Manutenção: destinados à reposição, manutenção e conservação dos equipamentos de informática, componentes eletrônicos e infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais.

2.4 - Ressalta-se que a Administração Pública Municipal depende diretamente da utilização de recursos tecnológicos para execução de suas atividades administrativas e operacionais, incluindo gestão de informações, tramitação de processos, utilização de sistemas governamentais, atendimento ao público, emissão de documentos, controle administrativo e execução das políticas públicas municipais.

2.5 - Além disso, a crescente informatização dos serviços públicos exige a manutenção contínua da infraestrutura tecnológica, bem como a disponibilização de equipamentos, componentes, acessórios e materiais adequados para garantir segurança, eficiência operacional, continuidade dos serviços e melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos municipais.

2.6 - A inexistência ou insuficiência de equipamentos, periféricos, ferramentas, acessórios e insumos técnicos pode comprometer diretamente o funcionamento das Secretarias Municipais, ocasionando interrupções nos serviços administrativos, limitações operacionais, prejuízos à execução das atividades institucionais e redução da eficiência administrativa.

2.7 - Dessa forma, a presente contratação permitirá:

- A modernização da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais;
- A melhoria das condições operacionais e administrativas;
- A continuidade dos serviços públicos municipais;
- A ampliação da eficiência na execução das atividades administrativas;
- A melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos;
- A manutenção preventiva e corretiva adequada dos equipamentos de informática;
- A melhoria da gestão das informações institucionais;
- O fortalecimento da infraestrutura de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal.

Os quantitativos solicitados foram definidos com base em levantamento realizado junto às Secretarias Municipais requisitantes, considerando as necessidades operacionais de cada unidade administrativa, o quantitativo de equipamentos existentes, a demanda de utilização dos serviços tecnológicos, as necessidades de manutenção e modernização da infraestrutura tecnológica e a previsão de utilização dos materiais durante o período de vigência da futura contratação.

2.8 - Assim, a presente contratação revela-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, atendendo ao interesse público, à continuidade dos serviços administrativos e aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.9 - A análise prévia da contratação é fundamental para assegurar a correta identificação das necessidades administrativas, possibilitando a definição de soluções adequadas às demandas das Secretarias Municipais, promovendo maior racionalização dos recursos públicos e eficiência na execução contratual.

2.10 - Além disso, a avaliação técnica das alternativas disponíveis no mercado permite selecionar soluções compatíveis com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

as necessidades institucionais, observando critérios de economicidade, qualidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

2.11 - A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se em razão da natureza dos objetos e da necessidade de aquisições futuras e parceladas, não sendo possível definir com exatidão os quantitativos que serão efetivamente demandados pelas Secretarias Municipais durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade administrativa, otimização dos recursos públicos, economicidade e eficiência na gestão das contratações.

2.12 - A consolidação das demandas das Secretarias Municipais em uma única contratação possibilita maior padronização dos equipamentos e materiais, ganho de escala, ampliação da competitividade, racionalização dos procedimentos administrativos e melhor aproveitamento dos recursos públicos, contribuindo para maior eficiência na gestão contratual e na execução das aquisições.

2.13 - Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para aquisição de bens e contratação de serviços, revelando-se medida adequada e vantajosa para a presente contratação, considerando a possibilidade de futuras aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

2.14 - A análise prévia da contratação é crucial para atender ao interesse público de diversas formas:

2.14.1 Identificação de Necessidades: Essa etapa permite uma análise aprofundada das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais e unidades administrativas vinculadas, possibilitando uma contratação compatível com as necessidades reais da Administração Pública. A partir desse levantamento, torna-se possível dimensionar adequadamente a aquisição de equipamentos de informática, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos, acessórios, ferramentas técnicas e insumos de manutenção, evitando aquisições insuficientes ou superiores à demanda efetiva.

2.14.2 Análise de Alternativas: A análise possibilita a comparação entre diferentes soluções, marcas, modelos e fornecedores disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de compatibilidade tecnológica. Tal avaliação permite selecionar a alternativa mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

2.14.3 Embasa a Tomada de Decisão: Ao fornecer informações técnicas detalhadas sobre as necessidades das Secretarias Municipais, as condições de mercado e as soluções disponíveis, a análise subsidia a tomada de decisão de forma objetiva e fundamentada, contribuindo para a escolha da solução que melhor atenda às demandas administrativas e operacionais do Município.

2.14.4 Mitigação de Riscos: A identificação e análise dos riscos inerentes ao processo de contratação permitem antecipar situações que possam comprometer o fornecimento dos equipamentos, a compatibilidade da infraestrutura tecnológica, a execução contratual ou a continuidade dos serviços públicos, possibilitando a adoção de medidas preventivas e corretivas para reduzir tais riscos.

2.14.5 Transparência e Legalidade: Ao demonstrar tecnicamente as necessidades da contratação, os critérios adotados para definição dos quantitativos e a organização dos itens em lotes homogêneos, assegura-se maior transparência, planejamento e conformidade com a legislação vigente, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento do interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

a) Especificações Técnicas

A aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos de informática, ferramentas técnicas de manutenção, acessórios de apoio à infraestrutura de tecnologia da informação e insumos técnicos deverá contemplar produtos novos, de primeiro uso, com qualidade adequada, desempenho compatível com a utilização institucional e durabilidade compatível com as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de São Sebastião do Passé/BA.

Todos os equipamentos, componentes, acessórios e insumos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, possuir certificações exigidas pelos órgãos competentes, quando cabíveis, e serem adequados ao uso contínuo em ambientes administrativos e operacionais da Administração Pública Municipal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

b) Composição dos Itens

A composição dos itens a serem adquiridos, bem como suas respectivas especificações técnicas detalhadas, encontra-se descrita na Planilha de Especificação dos Itens, contemplando os seguintes grupos:

- Lote 01 - Equipamentos de Informática e Tecnologia;
- Lote 02 - Equipamentos de Impressão e Digitalização;
- Lote 03 - Periféricos de Informática;
- Lote 04 - Ferramentas Técnicas de Manutenção;
- Lote 05 - Acessórios e Apoio à Infraestrutura de TI;
- Lote 06 - Insumos Técnicos e Componentes de Manutenção.

Os quantitativos foram definidos com base no levantamento consolidado das necessidades encaminhadas pelas Secretarias Municipais participantes, considerando a infraestrutura tecnológica existente, a necessidade de reposição e modernização dos equipamentos, a manutenção dos serviços administrativos e operacionais e a previsão de consumo durante o período de vigência da futura contratação.

As especificações técnicas deverão observar padrões mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, compatibilidade e segurança, compatíveis com a utilização institucional pretendida.

c) Embalagem e Acondicionamento

Todos os equipamentos, componentes, acessórios e insumos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, quando aplicável, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio.

As embalagens deverão conter identificação do produto, marca, modelo, fabricante, número de série quando aplicável e demais informações necessárias à correta identificação dos bens fornecidos.

Os equipamentos deverão ser acompanhados dos respectivos manuais, cabos, conectores, acessórios, drivers, mídias, licenças e demais componentes necessários ao pleno funcionamento, quando exigidos pelo fabricante.

d) Condições de Entrega

Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, não sendo admitido o fornecimento de itens em desacordo com as características exigidas.

As entregas poderão ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual correspondente.

Os locais de entrega serão indicados pela Administração no momento da emissão da respectiva solicitação de fornecimento, podendo contemplar as diversas Secretarias Municipais e unidades administrativas vinculadas.

e) Qualidade dos Produtos

Todos os produtos fornecidos deverão apresentar qualidade adequada ao uso institucional, não sendo aceitos equipamentos, componentes, acessórios ou insumos com defeitos, avarias, sinais de uso, componentes reconicionados, remanufaturados ou características divergentes das especificações estabelecidas.

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima do fabricante, conforme previsto no Termo de Referência, observadas as particularidades de cada item.

f) Substituição de Produtos

Os produtos que apresentarem defeitos, vícios, falhas de funcionamento ou inconformidades com as especificações técnicas exigidas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

A CONTRATADA deverá indicar representante administrativo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atuando como interlocutor junto à Administração para tratar de assuntos relacionados ao fornecimento, logística, garantia, substituições e demais obrigações contratuais.

A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a vigência contratual, para representá-la administrativamente sempre que necessário.

O preposto deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, para alinhamento dos procedimentos relacionados ao fornecimento, cronograma de entregas, comunicação operacional e demais condições necessárias à adequada execução contratual.

4. CLASSIFICAÇÃO COMO BEM/ SERVIÇO COMUM:

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 022/2023, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO SRP (SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS):

5.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2 Há a necessidade que o objeto do presente estudo é indispensável para o efetivo funcionamento da Administração e suas secretarias, também para manutenção das atividades cotidianas que compõem a esfera do ente municipal, sem a qual poderá prejudicar as atividades que são desenvolvidas.

5.3 A aquisição através do Pregão Eletrônico é a solução que melhor atende a demanda da Administração, uma vez que, a opção pela modalidade consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

5.4 Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens objeto da contratação ;

5.5 A Lei 14.133/2021 traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias;

5.6 A modalidade traz a otimização do procedimento, potencialização da divulgação, maior publicidade, ampla participação e mais transparência por parte da Administração e dos Licitantes;

5.7 Possibilidade de economia por parte da Administração, uma vez que há mais interessados em disputar o contrato e, por consequência, economia para a Administração, com a obtenção de preços inferiores ao estimado no mercado;

5.8 Ampla defesa e o contraditório garantidos a qualquer interessado em tempo real, por meio da Internet;

5.9 A justificativa para a obrigatoriedade de realização do Pregão Eletrônico nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns se encontra no art. 17 da nova Lei de Licitações.

5.10 No que diz respeito à finalidade SRP, visa a garantir uma economia de escala para a Administração Pública e a trazer maior eficiência administrativa, evitando que várias licitações relacionadas a um mesmo objeto sejam realizadas.

5.11 Trata-se de procedimento auxiliar do processo licitatório em que as propostas serão registradas tendo em vista futuras contratações. Nos termos do, do art. 82, da Lei nº. 14.133/21, o sistema de registro de preços poderá ser usado, também, para a contratação de bens e serviços. Adota-se o Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

A solução escolhida para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de São Sebastião do Passé/BA consiste na aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos de



ESTADO DA BAHIA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

informática, ferramentas técnicas de manutenção, acessórios de apoio à infraestrutura de tecnologia da informação e insumos técnicos, por meio de procedimento licitatório, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o planejamento da Administração Pública Municipal.

Os itens serão organizados em lotes distintos, conforme a natureza técnica dos produtos, segmentação de mercado e compatibilidade operacional, sendo:

- Lote 01 – Equipamentos de Informática e Tecnologia: microcomputadores, notebooks, servidores, switches, nobreaks, tablets, projetores multimídia (datashow) e demais equipamentos tecnológicos destinados às atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais;
- Lote 02 – Equipamentos de Impressão e Digitalização: impressoras, multifuncionais, scanners e equipamentos correlatos destinados à impressão, digitalização e gestão documental;
- Lote 03 – Periféricos de Informática: teclados, mouses, filtros de linha e demais dispositivos auxiliares destinados ao funcionamento das estações de trabalho;
- Lote 04 – Ferramentas Técnicas de Manutenção: multímetros, ferros de solda, sopradores térmicos, kits de ferramentas, furadeiras e demais ferramentas destinadas à manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura tecnológica;
- Lote 05 – Acessórios e Apoio à Infraestrutura de TI: cabos de rede, conectores RJ45, materiais de apoio à infraestrutura lógica e elétrica, bem como demais acessórios destinados à instalação, organização e manutenção da infraestrutura tecnológica;
- Lote 06 – Insumos Técnicos e Componentes de Manutenção: SSDs, memórias RAM, fontes ATX, baterias CMOS, pasta térmica, limpa contato, álcool isopropílico e demais componentes e insumos destinados à manutenção dos equipamentos de informática.

A contratação será voltada à seleção de fornecedor(es) qualificado(s), com capacidade de atendimento das demandas da Administração Municipal, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, a regularidade das entregas, a observância das especificações técnicas e a conformidade com a legislação vigente, possibilitando aquisições parceladas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração.

A escolha da solução requer o estabelecimento de requisitos mínimos que assegurem o adequado desempenho dos bens ao longo de seu ciclo de vida, incluindo aspectos relacionados à durabilidade, eficiência energética, desempenho operacional, atualização tecnológica, compatibilidade técnica, facilidade de manutenção, disponibilidade de assistência técnica e continuidade operacional da infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal.

A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, economicidade, competitividade, transparência e segurança jurídica, permitindo melhor planejamento das aquisições, racionalização dos estoques, padronização dos equipamentos e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Trata-se de solução eficaz para assegurar a adequada estruturação da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais, contribuindo para a melhoria das condições operacionais, da qualidade dos serviços públicos prestados, da continuidade administrativa e da eficiência operacional da Administração Pública Municipal.

A definição dos requisitos observa, ainda, critérios de sustentabilidade, em conformidade com a legislação aplicável e com os padrões de qualidade vigentes, buscando o equilíbrio entre custo, benefício, eficiência operacional e impacto ambiental.

REQUISITOS GERAIS

- Produtos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Equipamentos e materiais com certificação de qualidade, quando aplicável;
- Entrega em prazo compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal;
- Garantia mínima do fabricante, conforme especificações dos itens;
- Disponibilidade de assistência técnica autorizada ou suporte técnico compatível, quando aplicável;
- Equipamentos acompanhados de manuais, cabos, acessórios e demais componentes necessários ao pleno funcionamento;
- Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente nas unidades administrativas;
- Fornecimento em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

REQUISITOS LEGAIS

- Conformidade com normas do INMETRO, ABNT, ANATEL e demais regulamentações aplicáveis, quando exigidas para cada item;
- Atendimento às normas técnicas e padrões de segurança exigidos para os equipamentos e componentes fornecidos;
- Classificação de eficiência energética, quando aplicável, conforme o Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE;
- Para equipamentos de informática e tecnologia, atendimento aos padrões de qualidade, desempenho, compatibilidade e segurança praticados no mercado;
- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa fornecedora, na forma da legislação vigente;
- Cumprimento da legislação ambiental, trabalhista e consumerista vigente;
- Atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- Preferência por equipamentos com maior eficiência energética e menor consumo de recursos;
- Incentivo à aquisição de equipamentos e materiais com menor impacto ambiental;
- Utilização de embalagens recicláveis ou ambientalmente adequadas, sempre que possível;
- Observância das boas práticas ambientais nos processos de fabricação, transporte e fornecimento dos equipamentos e materiais;
- Incentivo à adoção de práticas sustentáveis pelos fornecedores;
- Priorização de equipamentos com recursos de economia de energia e maior eficiência operacional;
- Adoção de práticas ambientalmente adequadas para descarte e destinação final de resíduos e componentes ao término da vida útil dos equipamentos.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação será realizada pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, considerando que a equipe técnica responsável pelo planejamento identificou a possibilidade de organização dos itens em grupos distintos, conforme sua natureza técnica, segmentação de mercado, compatibilidade operacional e finalidade de utilização, sendo:

- Lote 01 - Equipamentos de Informática e Tecnologia: microcomputadores, notebooks, servidores, switches, nobreaks, tablets, projetores multimídia (datashow) e demais equipamentos tecnológicos destinados às atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais;
- Lote 02 - Equipamentos de Impressão e Digitalização: impressoras, multifuncionais, scanners e equipamentos correlatos destinados à impressão, digitalização e gestão documental;
- Lote 03 - Periféricos de Informática: teclados, mouses, filtros de linha e demais dispositivos auxiliares destinados ao funcionamento das estações de trabalho;
- Lote 04 - Ferramentas Técnicas de Manutenção: multímetros, ferros de solda, sopradores térmicos, kits de ferramentas, furadeiras e demais ferramentas destinadas à manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura tecnológica;
- Lote 05 - Acessórios e Apoio à Infraestrutura de TI: cabos de rede, conectores RJ45, materiais de apoio à infraestrutura lógica e elétrica, bem como demais acessórios destinados à instalação, organização e manutenção da infraestrutura tecnológica;
- Lote 06 - Insumos Técnicos e Componentes de Manutenção: SSDs, memórias RAM, fontes ATX, baterias CMOS, pasta térmica, limpa contato, álcool isopropílico e demais componentes e insumos destinados à manutenção dos equipamentos de informática.

A presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais e unidades administrativas vinculadas, cujos quantitativos foram consolidados em uma única demanda, observando-se as necessidades operacionais da Administração Municipal e a padronização da infraestrutura tecnológica.

O parcelamento do objeto em lotes foi adotado por se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso, uma vez que os itens agrupados em cada lote apresentam características homogêneas, compatibilidade técnica e funcional, além de serem usualmente fornecidos por empresas pertencentes ao mesmo segmento de mercado.

Tal modelagem permite:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- ✓ melhor adequação da solução às necessidades administrativas das Secretarias Municipais;
- ✓ maior compatibilidade técnica entre os equipamentos, componentes e acessórios adquiridos;
- ✓ ganho de escala dentro de cada lote, tornando a contratação mais vantajosa sob o ponto de vista econômico;
- ✓ maior padronização da infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal;
- ✓ otimização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- ✓ maior eficiência logística no fornecimento, recebimento e acompanhamento contratual;
- ✓ ampliação da competitividade, possibilitando a participação de empresas especializadas em cada segmento do mercado de tecnologia e infraestrutura de TI;
- ✓ melhoria da gestão contratual e fiscalização da execução dos fornecimentos;
- ✓ racionalização dos procedimentos administrativos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Ressalta-se que, conforme o disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que técnica e economicamente viável. No presente caso, verificou-se que a divisão em lotes homogêneos atende plenamente a essa diretriz, promovendo equilíbrio entre competitividade, eficiência administrativa, controle da execução contratual e economicidade.

A não adoção do parcelamento por itens individualizados justifica-se pelo fato de que tal medida poderia comprometer o ganho de escala, aumentar significativamente os custos administrativos, dificultar a gestão contratual e gerar maior complexidade operacional no acompanhamento da execução contratual, sem proporcionar benefícios relevantes à competitividade do certame.

Ademais, a segmentação em lotes específicos respeita a organização do mercado fornecedor, evitando o agrupamento indevido de itens de naturezas distintas, ao mesmo tempo em que assegura maior racionalidade na execução contratual e melhor gerenciamento da solução tecnológica pretendida.

A divisão adotada também contribui para maior compatibilidade operacional entre os itens adquiridos, favorecendo a padronização dos equipamentos, a integração da infraestrutura tecnológica, a reposição de componentes e a eficiência na prestação de suporte técnico e manutenção.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento adotado, por meio da divisão em lotes homogêneos, constitui a alternativa mais eficiente, vantajosa e adequada para a Administração Pública Municipal, garantindo o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais com observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade, planejamento e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Sustentabilidade

A contratação de equipamentos de informática e tecnologia, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos de informática, ferramentas técnicas de manutenção, acessórios de apoio à infraestrutura de tecnologia da informação e insumos técnicos deverá observar práticas sustentáveis, considerando as necessidades das Secretarias Municipais do Município de São Sebastião do Passé/BA.

Nesse sentido, deverão ser observados requisitos relacionados à eficiência energética, redução do consumo de recursos naturais, durabilidade dos equipamentos, utilização de materiais recicláveis e adoção de tecnologias que promovam maior eficiência operacional e menor impacto ambiental.

Os equipamentos, componentes e acessórios deverão, sempre que aplicável:

- Possuir certificações ou atender às normas de eficiência energética reconhecidas pelos órgãos competentes;
- Contar com recursos de economia de energia, incluindo modos de suspensão, desligamento automático ou tecnologias equivalentes;
- Ser fabricados com materiais que permitam reciclagem, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado;
- Atender às normas técnicas, ambientais e de segurança vigentes aplicáveis aos respectivos produtos;
- Ser fornecidos em embalagens que minimizem impactos ambientais, utilizando, sempre que possível, materiais recicláveis ou reutilizáveis.



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

O fornecedor deverá observar a legislação ambiental vigente e adotar boas práticas de responsabilidade socioambiental em sua cadeia de fornecimento, contribuindo para a sustentabilidade das contratações públicas.

8.2 Subcontratação

Para a presente contratação não será admitida a subcontratação integral do objeto.

A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa formal e comprovação da capacidade técnica da empresa subcontratada, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Tal exigência visa assegurar a qualidade dos bens fornecidos, a rastreabilidade dos produtos, a adequada execução contratual e a responsabilização direta da contratada perante a Administração.

8.3 Garantia da Contratação

A contratada deverá assegurar o fornecimento integral dos equipamentos, materiais, componentes, acessórios e insumos, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, desempenho, segurança, compatibilidade e funcionalidade dos produtos entregues.

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima do fabricante, conforme especificado para cada item, durante a qual a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Administração, o reparo ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, falhas de funcionamento ou desconformidade com as especificações exigidas.

Adicionalmente:

- Os equipamentos de informática e tecnologia deverão atender aos padrões de qualidade, desempenho, compatibilidade, segurança e eficiência exigidos pelas normas técnicas aplicáveis;
- Os equipamentos de impressão e digitalização deverão atender aos requisitos de conectividade, produtividade, desempenho e eficiência necessários ao uso institucional;
- Os equipamentos de rede, proteção elétrica, periféricos e acessórios deverão ser compatíveis com os padrões técnicos vigentes e adequados à infraestrutura tecnológica da Administração Municipal;
- As ferramentas técnicas de manutenção deverão atender aos requisitos de qualidade, segurança e desempenho necessários à sua utilização;
- Os insumos técnicos e componentes destinados à manutenção e suporte dos equipamentos deverão atender às especificações de qualidade, compatibilidade e segurança exigidas para sua finalidade.

Todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura, salvo quando expressamente admitido nas especificações técnicas do respectivo item, devendo ser acondicionados adequadamente e entregues em perfeitas condições de funcionamento, garantindo sua plena utilização pelas Secretarias Municipais do Município de São Sebastião do Passé/BA.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

9.1. As Secretarias Municipais participantes da contratação comunicarão à CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, mediante solicitação formal emitida pelo fiscal do contrato ou servidor designado, as quantidades e os itens a serem fornecidos, observando os quantitativos registrados e as necessidades administrativas de cada unidade requisitante.

9.2. A entrega dos produtos será efetuada nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo contemplar as diversas Secretarias Municipais, Fundos Municipais, departamentos, unidades administrativas, unidades de atendimento ao público e demais órgãos vinculados ao Município de São Sebastião do Passé/BA, no horário das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

9.2.1. Os quantitativos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Assistência Social serão solicitados e gerenciados individualmente por suas respectivas unidades gestoras, em observância à execução orçamentária e financeira dos respectivos fundos.

9.2.2. O prazo de entrega dos materiais solicitados será de, no máximo, 08 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

da solicitação pela CONTRATADA ou, quando aplicável, da aprovação formal de eventual amostra, catálogo, ficha técnica ou especificação complementar exigida pela Administração.

9.3. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos para utilização institucional, devendo ser informadas de forma clara e inequívoca a marca, modelo, fabricante e demais características técnicas dos produtos ofertados.

9.4. O licitante que ofertar produtos com características inferiores às especificadas, visando exclusivamente à redução de preços, estará sujeito, caso se consagre vencedor e os produtos sejam reprovados no recebimento ou na análise técnica, ao fornecimento dos itens em conformidade com as especificações exigidas, pelo preço ofertado, sem qualquer ônus adicional para o Município.

9.5. Deverá constar na proposta o detalhamento completo das características dos produtos ofertados, com indicação expressa da marca, modelo, fabricante e demais especificações técnicas relevantes, de forma clara, objetiva e suficiente para análise da compatibilidade com as exigências do Termo de Referência.

9.6. O recebimento do objeto ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa e posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

9.7. O recebimento definitivo ocorrerá em até 08 (oito) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas, podendo incluir testes de funcionamento, validação técnica, conferência de compatibilidade e demais procedimentos de verificação julgados necessários pela Administração.

9.8. Todos os equipamentos, periféricos, componentes, acessórios e insumos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias, acompanhados de manuais, cabos, conectores, acessórios, licenças, certificados, garantias e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável.

9.9. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, seguro, acondicionamento e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

9.10. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura, salvo quando expressamente admitido nas especificações técnicas do respectivo item.

9.11. Durante a vigência da contratação, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação com a Administração para atendimento de demandas relacionadas à entrega, garantia, substituição de produtos e suporte técnico, quando aplicável.

10. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

10.1. O custo total estimado para a aquisição do objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 1.528.405,01 (um milhão, quinhentos e vinte e oito mil, quatrocentos e cinco reais e um centavo)**. Os valores estimados por item integram o presente processo administrativo e servem de base para a formalização da Ata de Registro de Preços.

Do valor total estimado:

- Secretaria Municipal de Saúde: R\$ 639.163,07;
- Secretaria Municipal de Educação: R\$ 579.905,54;
- Secretaria Municipal de Assistência Social: R\$ 43.062,42;
- Demais Secretarias Municipais: R\$ 266.273,98.

Os quantitativos e valores destinados à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Assistência Social serão executados e controlados por suas respectivas unidades gestoras, observando-se os recursos vinculados aos respectivos Fundos Municipais.

Os quantitativos e valores destinados às demais Secretarias Municipais serão executados mediante recursos do Tesouro Municipal, observadas as necessidades administrativas de cada órgão participante.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

11.2. O Contratado deverá realizar a transição contratual 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

13.1 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 contratação 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.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

14.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

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

14.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

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

Fiscalização Técnica

14.7 O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.8 O fiscal técnico anotarà no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.10 O fiscal técnico informará ao gestor da Ata, 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.

14.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços, nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.12 O fiscal técnico da Ata, comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços, sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

14.13 O fiscal administrativo 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;

14.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

14.15. O gestor da Ata de Registro de Preços, 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.

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

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

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

14.18. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

14.19. O gestor da Ata de Registro de Preços 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 (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.20. O gestor da Ata de Registro de Preços 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 (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.21. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

15.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

15.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

• HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial e alterações (quando houver), no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado e alterações (quando houver), em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

• REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de 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 da contratação;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Com referência à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, serão observadas as disposições constantes da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

• QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou vem executando, de forma satisfatória, fornecimento de equipamentos de informática, equipamentos de tecnologia, equipamentos de impressão e digitalização, periféricos de informática, acessórios de infraestrutura de TI,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

componentes, insumos ou materiais compatíveis com os lotes para os quais apresentar proposta;

b) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados que, em conjunto, comprovem a experiência da licitante em fornecimentos compatíveis com o objeto licitado;

c) Licença ou Alvará de Funcionamento Municipal válido, expedido pelo órgão competente do município onde estiver localizada a sede da empresa, quando exigido pela legislação local.

Parágrafo único. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16. DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será realizado, em ordem cronológica, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

16.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

16.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

16.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

16.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

16.14 Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

17. DO REAJUSTE:

17.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.5 Caso o índice estabelecido para reajuste 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.

18. ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

18.6 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

18.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.3. Indenizações e multas.

19. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

19.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

19.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.2.1.1 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.2.1.1 Indenizações e multas.

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

20. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO:

20.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

20.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

20.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

20.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

I. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

III. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

validade da proposta;

V. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VI. Apresentar declaração ou documentação falsa;

VII. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VIII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IX. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

21.1.1 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) A multa;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

21.1.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.1.1.1.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.1.2 as peculiaridades do caso concreto

21.1.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.1.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

21.2 A multa:

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

21.2.2 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

21.2.3 O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.3 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.4 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1. subitem II, III e IV quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.6 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1. subitem VI, VII e VIII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III e IV que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item IV, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da contratação.

21.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

21.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Fazenda Pública Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

21.11 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.14 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.15 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.16 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.17 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

21.18 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão, nos termos da Lei Federal 14.133/21.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

22.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e são obrigações da Contratante:

22.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

22.1.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

22.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

22.1.5 A Administração 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.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

23.2 Apresentar, no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, todas as licenças que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão entre outras que venham a incidir sobre a atividade.

23.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

23.3.1 Alocar os empregados necessários com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato.

23.3.2 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

23.3.4 Os materiais utilizados para a correta execução dos serviços deverão ser novos e deverão ter prazo de garantia compatível com o estabelecido pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC.

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

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

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

23.3.8 Aceitar a recusa do Município em receber serviço ou material que não atenda às exigências, refazendo os serviços ou substituindo o material, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços, isentando o Contratante da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviço.

23.3.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.

23.3.10 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às unidades administrativas para a execução dos serviços.

23.3.11 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento.

23.3.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

23.3.14 Nos itens onde constam os serviços com o fornecimento dos materiais estes serão fornecidos na sua totalidade pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional.

23.3.15 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.16 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

23.3.17 Responsabilizar-se, por todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com transporte, inclusive para os distritos, mão de obra, equipamento, encargos de natureza trabalhista previdenciária, fiscais, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste contrato.

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

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

23.3.20 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

23.3.22 Promover a guarda, e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

23.3.23 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

23.3.24 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

23.3.25 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

23.3.26 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

23.3.27 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

23.3.29 A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal.

23.3.30 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

23.3.31 Apresentar relatório detalhado dos serviços realizados e da mão de obra e materiais aplicados na execução.

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

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

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

UNIDADE: 02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ATIVIDADE: 6005 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - GOVERNO

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

AÇÃO: 04.122.0013.6007 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS;

Elemento: 44.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1113

AÇÃO: 1005 / 2012 / 2014 / 6008

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15001001 / 15400000 / 15410000 / 15420000 / 15430000 / 2546000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.5002 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007.2033 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.2039 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 15001002
FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0707
ATIVIDADE: 04.122.0013.6010 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS
ELEMENTO: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 6011 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 500

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2054 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO IGD BOLSA FAMÍLIA.
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2056 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA À FAMÍLIA – CRAS/PAIF
ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2057 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS(CREAS)
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2058 - SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0809 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ATIVIDADE: 2065 - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 500

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE: 09.11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
ATIVIDADE: 04.122.0011.6012 – MANUTENÇÃO DE SERV TÉCNICOS E ADMNISTRATIVOS
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 1012
ATIVIDADE: 6013
ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1113

AÇÃO: 6014

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: CONTROLADORIA

AÇÃO: 5006

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15000000

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Jarbas Eduardo Lima da Cruz
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Pública

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026- PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO II

DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTE LEGAL

Ao Município de São Sebastião do Passé/BA– Setor de Licitações e Contratos

1. Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Rua/nº:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

Município:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

2. Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome Completo:

CPF:

RG:

Função:

Telefone:

Email:

3. Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta:

Nome::

Chave PIX

Declaro que os dados informados acima são verídicos e estão atualizados.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2026
(Proposta referente ao Pregão Eletrônico nº 011/2026).

ESSE DOCUMENTO DEVERÁ SER ANEXADO PELO LICITANTE CONFORME ITEM 14.1. DO EDITAL .

O Licitante será convocado pelo Agente de Contratação a apresentar no sistema envio da proposta (ANEXO IV) e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance ofertado no prazo mínimo de duas horas através de diligência.

OBJETO: : (SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, FERRAMENTAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO, ACESSÓRIOS DE APOIO À INFRAESTRUTURA DE TI E INSUMOS TÉCNICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

LOTE XX						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	U.F.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL R\$
1.						
VALOR GLOBAL R\$ _____ (v. por extenso)						

_____ de _____ de 2026.

Carimbo Padronizado do CNPJ)

Assinatura do Representante legal

Nome: Cargo: RG.: CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA

A/C: PREGOEIRO(A)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2026

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone/fax/e-mail:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA
A/C: PREGOEIRO(A)
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2026

DECLARAÇÃO FORMAL (ITEM 15.2.5.1)

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

- a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b)** executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;
- c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, durante a execução dos serviços;
- d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;
- e)** até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/fax/e-mail:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO V

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de São Sebastião do Passé – BA, neste ato representada por sua Prefeita Sra. Maria Nilza da Mata Santana, brasileira, residente e domiciliada, nesta cidade, e a empresa _____, estabelecida na _____, n° _____, CNPJ n° _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da carteira de identidade RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, doravante denominada DETENTORA, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal n° 14.133/21, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026** - firmam a presente Ata de Registro de Preços nas condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. - O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, cujo objeto é : (SRP) - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, FERRAMENTAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO, ACESSÓRIOS DE APOIO À INFRAESTRUTURA DE TI E INSUMOS TÉCNICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA**, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas. de acordo com as quantidades e especificações, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	Especificação	Quantidade	Preço unitário	Valor Total
1.				

2.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. O Termo de Referência;
- 2.2.2. O Edital de Pregão Eletrônico
- 2.2.3. A Proposta do Contratado;
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.3 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) ano, contado a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

2.5- Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

2.6- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para pagamento dos materiais objetos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias.

4. DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- O preço de cada item encontra-se especificado no anexo único da Ata.

4.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, administração, lucros, equipamentos e transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste Edital.

4.3 - O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas.

4.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.4.1. As despesas para pagamento dos materiais objetos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias, discriminadas na Autorização de Fornecimento.

5. DO REAJUSTE

5.1 - O prazo de validade comercial da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.2 - Os preços sujeitos a controle oficial poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela “Administração”.

5.3 - O disposto no item anterior aplica-se igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

5.4 - O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, aqui representado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de fornecimento dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.5 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

6. DOS PRAZOS

6.1 As entregas ocorrerão PARCIALMENTE diretamente nas unidades administrativas do município, bem como nas unidades administrativas do Município, sendo de total responsabilidade do fornecedor.

7. DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2 - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

7.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no décimo dia do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

7.4 - O preço a ser pago será o vigente na data da apresentação da proposta inicial ou da nova proposta apresentada quando da repetição do julgamento, independentemente do preço em vigor na data da entrega.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

7.5 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será solicitado, imediatamente para a substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

7.6 - O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Fornecedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 - As obrigações decorrentes deste processo licitatório e constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Fornecedor são as constantes desta Ata e da Autorização de Fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

8.2 - O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos materiais de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.

8.3 - Na hipótese de o primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se possível, inclusive quanto ao preço.

8.4 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um Fornecedor registrado, segundo ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Município, observado às condições do Edital, e os preços registrados dos demais Fornecedores.

8.5 - O licitante obrigará-se a fornecer o objeto, para o qual foi classificado, durante o período da revisão prevista para cada 90 (noventa) dias, até a publicação da homologação da revisão.

8.6 - O Município se compromete a prestar, verbalmente ou por escrito, ao Fornecedor informações que visem esclarecer ou orientar o fiel cumprimento desta Ata e a providenciar a publicação resumida do objeto deste instrumento no Diário Oficial do Município.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. As Secretarias Municipais participantes da contratação comunicarão à CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, mediante solicitação formal emitida pelo fiscal do contrato ou servidor designado, as quantidades e os itens a serem fornecidos, observando os quantitativos registrados e as necessidades administrativas de cada unidade requisitante.

8.2. A entrega dos produtos será efetuada nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo contemplar as diversas Secretarias Municipais, Fundos Municipais, departamentos, unidades administrativas, unidades de atendimento ao público e demais órgãos vinculados ao Município de São Sebastião do Passé/BA, no horário das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

8.2.1. Os quantitativos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Assistência Social serão solicitados e gerenciados individualmente por suas respectivas unidades gestoras, em observância à execução orçamentária e financeira dos respectivos fundos.

8.2.2. O prazo de entrega dos materiais solicitados será de, no máximo, **08 (oito) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação pela CONTRATADA ou, quando aplicável, da aprovação formal de eventual amostra, catálogo, ficha técnica ou especificação complementar exigida pela Administração.

8.3. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos para utilização institucional, devendo ser informadas de forma clara e inequívoca a marca, modelo, fabricante e demais características técnicas dos produtos ofertados.

8.4. O licitante que ofertar produtos com características inferiores às especificadas, visando exclusivamente à redução de preços, estará sujeito, caso se consagre vencedor e os produtos sejam reprovados no recebimento ou na análise técnica, ao fornecimento dos itens em conformidade com as especificações exigidas, pelo preço ofertado, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.5. Deverá constar na proposta o detalhamento completo das características dos produtos ofertados, com indicação expressa da marca, modelo, fabricante e demais especificações técnicas relevantes, de forma clara, objetiva e suficiente para análise da compatibilidade com as exigências do Termo de Referência.

8.6. O recebimento do objeto ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa e posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

8.7. O recebimento definitivo ocorrerá em até 08 (oito) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas, podendo incluir testes de funcionamento, validação técnica, conferência de compatibilidade e demais procedimentos de verificação julgados necessários pela Administração.

8.8. Todos os equipamentos, periféricos, componentes, acessórios e insumos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias, acompanhados de manuais, cabos, conectores, acessórios, licenças, certificados, garantias e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável.

8.9. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, seguro, acondicionamento e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.10. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura, salvo quando expressamente admitido nas especificações técnicas do respectivo item.

8.11. Durante a vigência da contratação, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação com a Administração para atendimento de demandas relacionadas à entrega, garantia, substituição de produtos e suporte técnico, quando aplicável.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e são obrigações da Contratante:

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.6 A Administração 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.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

9.2.2 Apresentar, no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, todas as licenças que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão entre outras que venham a incidir sobre a atividade.

9.2.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.2.4 Alocar os empregados necessários com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato.

9.2.5 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

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

9.2.7 Os materiais utilizados para a correta execução dos serviços deverão ser novos e deverão ter prazo de garantia compatível com o estabelecido pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 9.2.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.2.11 Aceitar a recusa do Município em receber serviço ou material que não atenda às exigências, refazendo os serviços ou substituindo o material, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços, isentando o Contratante da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviço.
- 9.2.12 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.
- 9.2.13 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às unidades administrativas para a execução dos serviços.
- 9.2.14 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento.
- 9.2.15 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.2.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.2.17 Nos itens onde constam os serviços com o fornecimento dos materiais estes serão fornecidos na sua totalidade pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional.
- 9.2.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.19 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.2.20 Responsabilizar-se, por todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com transporte, inclusive para os distritos, mão de obra, equipamento, encargos de natureza trabalhista previdenciária, fiscais, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste contrato.
- 9.2.21 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.2.22 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.
- 9.2.23 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.2.24 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.25 Promover a guarda, e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.2.26 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.27 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.2.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.2.30 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.2.31 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.2.32 A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal.
- 9.2.33 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.2.34 Apresentar relatório detalhado dos serviços realizados e da mão de obra e materiais aplicados na execução.

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

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

9.2.37 Todos os serviços a serem realizados, visando a instalação de aparelhos de ar-condicionado, deverão seguir rigorosamente as diretrizes e especificações constantes na Norma Brasileira Regulamentadora nº 16655, que descreve os requisitos mínimos do projeto, fabricação e instalação dos suportes de fixação das unidades externas em qualquer aplicação de unidades compactas e divididas com capacidade de até 18 kW (60 000 BTU/h).

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme discriminado a seguir.

10.3. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:
I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando extinguir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento;

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução do fornecimento;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;
- c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal.
- d) desatender as determinações da fiscalização;
- e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;
- f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:

- a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura
- c) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura;
- d) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura.
- e) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

10.4. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.5. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração extinga unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

10.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

10.7. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

10.8. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.9. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.1. O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção,

10.2.2. **Multa** por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

10.2.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

10.2.3. **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.2.4. **Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

10.2.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.2.3 e 10.2.4.

10.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

10.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

10.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

10.8. As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

10.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), após prévio processo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

11 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Prefeitura Municipal visando o acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços resolve nomear os servidores abaixo relacionados, os quais procederão aos registros das ocorrências e adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento dos contratos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica designado a servidora Aline Lopes dos Santos – Gerente de Patrimônio – Matrícula nº 411.685, designado e devidamente autorizado pela Secretaria Requisitante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Constitui motivo de extinção do Contrato, as hipóteses elencadas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.2 - Caso o Município não utilize a prerrogativa de extinguir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

12.3 - A extinção poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 138 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.4 - O Fornecedor reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13. DA COBRANÇA JUDICIAL

13.1 - As importâncias devidas pelo Fornecedor serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

14. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1. O Fornecedor se obriga a proceder ao fornecimento do material, objeto deste instrumento na conformidade do constante no Edital, e que, com seus anexos, integra este termo, independentemente da transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

16.1. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

16.2. O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, quando:

I – O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, Autorização para Fornecimento de Material e Contrato;

II - O Fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

III - o Fornecedor der causa à extinção administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

16.3. Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente nas seguintes hipóteses:

I - Quando se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

II - Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

16.4. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento nos autos que deram origem ao registro.

16.5. No caso de o Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

16.6. O Fornecedor poderá pedir o cancelamento do preço registrado, mediante solicitação por escrito, desde que comprove estar definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

16.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do Fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.

16.8. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para o fornecimento dos bens constantes do Registro de Preços.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de São Sebastião do Passé, município da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

São Sebastião do Passé, ...de de 2026.

MARIA NILZA DA MATA SANTANA
PREFEITA MUNICIPAL

EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

1) _____

2) _____



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.831.441/0001-87, com sede na Praça Coronel Luis Ventura, s/n, Centro – São Sebastião do Passé, Bahia, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Maria Nilza da Mata Santana, aqui denominado **CONTRATANTE**, e **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com sede xxxxxxxxxxxx, xxxxx, nº xxxxxx, – xxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o Nº xxxxxxxxxxxx e RG.: nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, tombado na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sob o nº 011/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 271/2026, pelo qual foi escolhida a proposta apresentada pela CONTRATADA, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único: O processo licitatório, normas, instruções, Edital, seus anexos, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, FERRAMENTAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO, ACESSÓRIOS DE APOIO À INFRAESTRUTURA DE TI E INSUMOS TÉCNICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA - LOTE ____ (_____)**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 011/2026, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1. As Secretarias Municipais participantes da contratação comunicarão à CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, mediante solicitação formal emitida pelo fiscal do contrato ou servidor designado, as quantidades e os itens a serem fornecidos, observando os quantitativos registrados e as necessidades administrativas de cada unidade requisitante.

3.2. A entrega dos produtos será efetuada nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo contemplar as diversas Secretarias Municipais, Fundos Municipais, departamentos, unidades administrativas, unidades de atendimento ao público e demais órgãos vinculados ao Município de São Sebastião do Passé/BA, no horário das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

3.2.1. Os quantitativos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Assistência Social serão solicitados e gerenciados individualmente por suas respectivas unidades gestoras, em observância à execução orçamentária e financeira dos respectivos fundos.

3.2.2. O prazo de entrega dos materiais solicitados será de, no máximo, **08 (oito) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação pela CONTRATADA ou, quando aplicável, da aprovação formal de eventual amostra, catálogo, ficha técnica ou especificação complementar exigida pela Administração.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 3.3. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos para utilização institucional, devendo ser informadas de forma clara e inequívoca a marca, modelo, fabricante e demais características técnicas dos produtos ofertados.
- 3.4. O licitante que ofertar produtos com características inferiores às especificadas, visando exclusivamente à redução de preços, estará sujeito, caso se consagre vencedor e os produtos sejam reprovados no recebimento ou na análise técnica, ao fornecimento dos itens em conformidade com as especificações exigidas, pelo preço ofertado, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- 3.5. Deverá constar na proposta o detalhamento completo das características dos produtos ofertados, com indicação expressa da marca, modelo, fabricante e demais especificações técnicas relevantes, de forma clara, objetiva e suficiente para análise da compatibilidade com as exigências do Termo de Referência.
- 3.6. O recebimento do objeto ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa e posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.
- 3.7. O recebimento definitivo ocorrerá em até 08 (oito) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas, podendo incluir testes de funcionamento, validação técnica, conferência de compatibilidade e demais procedimentos de verificação julgados necessários pela Administração.
- 3.8. Todos os equipamentos, periféricos, componentes, acessórios e insumos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias, acompanhados de manuais, cabos, conectores, acessórios, licenças, certificados, garantias e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável.
- 3.9. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, seguro, acondicionamento e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- 3.10. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura, salvo quando expressamente admitido nas especificações técnicas do respectivo item.
- 3.11. Durante a vigência da contratação, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação com a Administração para atendimento de demandas relacionadas à entrega, garantia, substituição de produtos e suporte técnico, quando aplicável.
- 3.12. 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 14.133/21 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.13 DAS OBRIGAÇÕES

O presente Contrato subordina-se ao regime de de acordo com as necessidades da administração, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

3.13.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 3.13.1 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 3.13.2 Apresentar, no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, todas as licenças que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão entre outras que venham a incidir sobre a atividade.
- 3.13.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 3.13.4 Alocar os empregados necessários com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato.
- 3.13.5 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
- 3.13.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 3.13.7 Os materiais utilizados para a correta execução dos serviços deverão ser novos e deverão ter prazo de garantia compatível com o estabelecido pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC.
- 3.13.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

3.13.11 Aceitar a recusa do Município em receber serviço ou material que não atenda às exigências, refazendo os serviços ou substituindo o material, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços, isentando o Contratante da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviço.

3.13.12 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.

3.13.13 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às unidades administrativas para a execução dos serviços.

3.13.14 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento.

3.13.15 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

3.13.17 Nos itens onde constam os serviços com o fornecimento dos materiais estes serão fornecidos na sua totalidade pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional.

3.13.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13.19 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.13.20 Responsabilizar-se, por todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com transporte, inclusive para os distritos, mão de obra, equipamento, encargos de natureza trabalhista previdenciária, fiscais, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste contrato.

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

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

3.13.23 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

3.13.25 Promover a guarda, e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

3.13.26 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.13.27 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

3.13.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.13.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

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

3.13.32 A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

autorização municipal.

3.13.33 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

3.13.34 Apresentar relatório detalhado dos serviços realizados e da mão de obra e materiais aplicados na execução.

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

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

3.13.37 Todos os serviços a serem realizados, visando a instalação de aparelhos de ar-condicionado, deverão seguir rigorosamente as diretrizes e especificações constantes na Norma Brasileira Regulamentadora nº 16655, que descreve os requisitos mínimos do projeto, fabricação e instalação dos suportes de fixação das unidades externas em qualquer aplicação de unidades compactas e divididas com capacidade de até 18 kW (60 000 BTU/h).

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o seu preço global estimado no valor de **R\$** _____
(_____reais e _____centavos), a ser pago pelo CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o efetivo recebimento dos produtos e a ser creditado em conta corrente do Banco: _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

§ 1º. A falta do pagamento do valor a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor do mesmo, além da incidência de 1% (hum por cento) por mês de atraso a título de juros.

§ 2º. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do CONTRATO, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, na forma do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e observadas as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de São Sebastião do Passé, à conta da seguinte programação:

UNIDADE: 02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ATIVIDADE: 6005 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - GOVERNO

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

AÇÃO: 04.122.0013.6007 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS;

Elemento: 44.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1113

AÇÃO: 1005 / 2012 / 2014 / 6008

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15001001 / 15400000 / 15410000 / 15420000 / 15430000 / 2546000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.5002 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007.2033 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.2039 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NATUREZA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0707

ATIVIDADE: 04.122.0013.6010 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

ELEMENTO: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 6011 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA

ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2054 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO IGD BOLSA FAMÍLIA.

ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2056 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA À FAMÍLIA – CRAS/PAIF

ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2057 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS(CREAS)

ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0808 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2058 - SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 660

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

UNIDADE: 0809 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ATIVIDADE: 2065 - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR
ELEMENTO: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 500

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE: 09.11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
ATIVIDADE: 04.122.0011.6012 – MANUTENÇÃO DE SERV TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 1012
ATIVIDADE: 6013
ELEMENTO: 44905200 –EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1113
AÇÃO: 6014
NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000

ÓRGÃO: CONTROLADORIA

AÇÃO: 5006
NATUREZA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15000000

A dotação ocorrerá no exercício de 2026 e correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir.

§ 2º. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

- I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento;
- II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:
 - a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos serviços;
 - b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;
 - c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação;
 - d) desatender as determinações da fiscalização;
 - e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;
 - f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;
- III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;
- b) por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Termo de Referência: multa de 0,5% a 5% (zero virgula cinco a cinco por cento) do valor mensal do fornecimento;
- c) por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso: multa de 1% a 5% (um a cinco por cento) do valor mensal do serviço específico, por funcionário, por dia;
- d) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

§ 3º. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

§ 4º. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§ 5º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

§ 6º. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§ 7º. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

§ 8º. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA SETIMA - DA EXTINÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 3º. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução do fornecimento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Aline Lopes dos Santos –



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

Gerente de Patrimônio – Matrícula nº 411.685, designado e devidamente autorizado pela Secretaria Requisitante.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

§ 3º. O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, e será procedida independentemente da solicitação do interessado.

Parágrafo único. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da **CONTRATADA**, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao **CONTRATANTE** em sua proposta na época da licitação.

§ 1º. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela **CONTRATADA** quando da entrega da fatura de fornecimento e das notas fiscais de aquisição dos produtos junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do **CONTRATANTE**.

§ 2º. Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

§ 3º. O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela **CONTRATADA** ao público em geral, devendo ser repassados ao **CONTRATANTE** os descontos promocionais praticados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual de 12 (doze) meses ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR

Caso a **CONTRATADA**, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o distrato, ficando o **CONTRATANTE** obrigado ao pagamento da importância correspondente

ao valor dos materiais/produtos já fornecidos.

§ 2º. O CONTRATANTE e a CONTRATADA não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

I - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

II - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

§ 6º. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

Fica eleito o foro do Município de São Sebastião do Passé, em detrimento de qualquer outro pormais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

São Sebastião do Passé, _____ de _____ de 2026.

Maria Nilza da Mata Santana

P/ MUNICÍPIO SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

P/ Empresa

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha 01:

Nome: _____

RG: _____

Testemunha 02:

Nome: _____

RG: _____