DADOS DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / SRP N° 016/2026

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 n° 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/ SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

III. Modalidade:		**IV. Numero de Ordem:**
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) PROCESSO ADMNISTRATIVO		016/2026 361/2026

VI. F i n a l i d a d e / Objeto da licitação

Constitui-se objeto: (SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ – BA.

CRITERIO 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 n° 14.133/2021.

Sitio Eletrônico:	https://portal.licitanet.com.br/login.	
INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	**ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS**	**DISPUTA DEPREÇOS:**
26/08/2026 a partir das14:00H	Até o dia 11/09/2026 às 9h59min	**11/09/2026 às 10:00h**

O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura daproposta, 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 n° 002/2026 de 07 de Janeiro de 2026.	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	
Email: licitacao.ssp@gmail.com	Tel.: (71) 3655-8000	Horário de atendimento: 8:00 às14:00

EDITAL DE LICITAÇÃO SRP – LEI Nº 14.133/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026

1 - PREÂMBULO

O Município de São Sebastião do Passé, por intermédio da Chefia de Gabinete, através da Pregoeira, designada pelo Decreto Municipal n° 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 e equipamentos de escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública 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 n° 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: 11/09/2026.
HORÁRIO: 13:00 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO: portal.licitanet.com.br

2 - OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação **(SRP) REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA 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

3.1. 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 daproposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demaisexigências administrativas em vigor.

3.2. 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.

3.3. 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 dePreços 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.

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

U.O – 04.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0013.6007 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS;
Elemento: 44.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
FONTE: 15000000

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).**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. 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.**

4.2. 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 ecapacidade 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, diretaou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial daUnião, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
f) empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, emboraainda 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 técnicosque tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

4.3. Poderão participar do certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar oobjeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:

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 consorciadoe, 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 consórcioou 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 mesmosquantitativos 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).

4.4. 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.**

4.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos osrespectivos prazos legais.

5. 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 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 sujeitaráo 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, lançadano sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação**. No caso da marca coincidir com o nome dolicitante, deve-se indicar "Marca Própria".

6.5 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormenteinserida 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 falsadeclaração.

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", nolink correspondente a este edital, bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preçosdos 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 classificadaspara 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 mensagensemitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

7. 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, comacompanhamento 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) contiver 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 doTermo 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.

8. ETAPA DE LANCES E MODO DE DISPUTA

8.1. 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 aceitaçãoestabelecidas 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 valorsuperior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferentede 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 Administraçãocom 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. Quedando-se inerte olicitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá 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 seráencerrada 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 forde 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 definiçãodas 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 seguinteforma:
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 dafase 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 atocontínuo 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 naLei 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 decontrole.

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 LeiComplementar nº 123/06

9.11 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelosistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que sejaobtida 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 demaislicitantes.

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, sefor o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidosneste Edital e já apresentados.

9.11.3 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitaçãofundamentada 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 arrematantedo 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 seqüência: "Consultar lotes", acessar o LOTE desejado, e "Incluir Mensagem".

9.15.1 Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma sequência.

9. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

9.1. 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 sessãodo pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aosparticipantes através do site **https://portal.licitanet.com.br/login.**

10. NEGOCIAÇÃO

10.1. 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 queseja 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.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, através do "Histórico do Lote ", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o(a) Pregoeiro(a) examinaráa 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 realidadepraticada no mercado.

12. 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, adequadaao 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 sejamsubmetidos à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria ao(à) Pregoeiro(a).

13.1.1. É facultado ao(à) 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 13.1deste 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 qualqueralegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementarou 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 autenticadasdeverão 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, localizadono Prédio da Administração situada na Avenida Ernane de Oliveira Rocha, n° 2.000, Centro, São Sebastião do Passé/BA, em **envelope fechado e rubricado.**

13.1.6. Na hipótese prevista no subitem 13.1.5, a documentação remetida **deverá corresponderexatamente** 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, olicitante 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 propostapoderá 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 assinadana última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outralíngua, 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 foro 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, emalgarismo 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 quenos preços propostos estão inclusas 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;

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 ecaracterísticas, 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 InstituiçãoFinanceira (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 eletrônicofornecido.

14.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos daProposta 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);

15.5quanto 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, nocaso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.2.3 inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, 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 domicilio 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.

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 questãomediante 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 admitidaa apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas;

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	= ou >1,0
SG =	Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	= ou >1,0
LC =	Ativo Circulante / Passivo Circulante	= ou >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 datade 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, devidamenteassinada 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 técnicasadotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, durante aexecução dos serviços/fornecimento dos produtos;

d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores oudirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

e) inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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 ordemde 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 aapresentação 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 daspropostas.

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 prazoindicado no **item 13.1.4** deste edital.

16.4.1. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serãoconsiderados 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 formaeletrônica.

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, 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 INTRUMENTO 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.

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(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.

20.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) designará uma nova data para arealização 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 condiçõesexpressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizadapelo(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, aofuncionamento 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, quandoconvocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar 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 seguintessanções:
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 orientaçõesdos 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 previstasno 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 emassinar 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 responsávelpelas 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 serádescontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.9.1. As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximiráa 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 paralicitar 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 finaisno 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 parafacilitar, 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 pessoajurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoajurídica 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 formaprevista 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 (item15.2.5.1)
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 afixadosno 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 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 Passéo, 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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI FEDERAL N° 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 o **Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática e equipamentos de escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé - BA,** cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos na Lei n° 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					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. MÉDIO**	**VALOR TOTAL**
1	**MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL,** TIPO NOTEBOOK, COM PROCESSADOR INTEL CORE I5 OU EQUIVALENTE, DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM DE **16 GB,** PADRÃO DDR4 OU SUPERIOR, ARMAZENAMENTO INTERNO TIPO SSD DE 256 GB OU SUPERIOR, TELA DE 15,6 POLEGADAS, COM TECNOLOGIA LED OU SUPERIOR, TECLADO NO PADRÃO ABNT2, CONECTIVIDADE WI-FI, WEBCAM INTEGRADA, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS ORIGINAL E LICENÇA ORIGINAL DO PACOTE MICROSOFT OFFICE, AMBOS DEVIDAMENTE LICENCIADOS, GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	4	R$ 4.321,33	R$ 17.285,32
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE I					**R$ 17.285,32**
LOTE II - EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. MÉDIO**	**VALOR TOTAL**

1	**FRAGMENTADORA DE PAPEL DE ALTA CAPACIDADE,** COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA PARA, NO MÍNIMO, 150 (CENTO E CINQUENTA) FOLHAS DE PAPEL A4, GRAMATURA 75 G/M²; ENTRADA PARA ALIMENTAÇÃO MANUAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 08 (OITO) FOLHAS POR VEZ; TIPO DE CORTE EM PARTÍCULAS OU MICROCORTE, COM DIMENSÃO MÁXIMA APROXIMADA DE 1,5 X 12,7 MM; NÍVEL DE SEGURANÇA P-5 OU SUPERIOR, CONFORME NORMA DIN 66399; CESTO/COLETOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 LITROS; FUNCIONAMENTO CONTÍNUO OU COMPATÍVEL COM USO INTENSIVO EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO; FUNÇÕES AUTOMÁTICAS DE INÍCIO E PARADA; FUNÇÃO REVERSA PARA DESOBSTRUÇÃO; PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO E SOBRECARGA; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 127 V; FORNECIDA COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	2	R$ 3.038,46	R$ 6.076,92
VALOR ESTIMADO DO LOTE II					**R$ 6.076,92**
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES					**R$ 23.362,24**

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 Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir de sua formalização, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação aplicável.
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 a aquisição de 04 (quatro) microcomputadores portáteis, tipo notebook, e 02 (duas) fragmentadoras de papel, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública do Município de São Sebastião do Passé/BA, visando proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais desempenhadas pela unidade.

2.2. A aquisição dos notebooks justifica-se pela necessidade de disponibilização de equipamentos adequados à execução das atividades administrativas da Secretaria, incluindo utilização de sistemas informatizados e plataformas institucionais, elaboração e análise de documentos, processamento e armazenamento de informações, acesso a sistemas governamentais e demais rotinas relacionadas às atividades fazendárias e de gestão pública.

2.3. A aquisição das fragmentadoras de papel justifica-se pela necessidade de disponibilização de equipamentos adequados para a fragmentação e o descarte seguro de documentos físicos, especialmente aqueles que contenham informações administrativas, fiscais, financeiras ou institucionais, contribuindo para a proteção das informações e para a adequada gestão documental da Secretaria.

2.4. Os equipamentos serão organizados em 02 (dois) lotes distintos, considerando a natureza dos bens e a segmentação do mercado fornecedor, da seguinte forma:

- Lote 01 – Equipamentos de Informática: 04 (quatro) microcomputadores portáteis, tipo notebook;
- Lote 02 – Equipamentos de Escritório: 02 (duas) fragmentadoras de papel.

2.5. A utilização de recursos tecnológicos constitui elemento essencial para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública, considerando a crescente informatização dos procedimentos administrativos, a utilização de sistemas eletrônicos, o processamento de informações, a elaboração e tramitação de documentos e a execução das demais atividades institucionais.

2.6. Nesse contexto, a disponibilização de equipamentos de informática com configuração adequada contribui para maior eficiência, agilidade e produtividade na execução das atividades administrativas, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e reduzindo limitações operacionais decorrentes da insuficiência ou inadequação dos equipamentos disponíveis.

2.7. De igual modo, a disponibilização de fragmentadoras com capacidade compatível com a demanda administrativa permitirá o descarte seguro e eficiente de documentos físicos, reduzindo os riscos de exposição indevida de informações e contribuindo para maior segurança no tratamento dos documentos produzidos ou recebidos pela Secretaria.

2.8. Dessa forma, a contratação pretende alcançar, dentre outros, os seguintes resultados:

- melhoria das condições operacionais e administrativas da Secretaria;
- disponibilização de recursos tecnológicos adequados às atividades institucionais;
- maior agilidade na utilização de sistemas, elaboração de documentos e processamento de informações;
- aumento da eficiência e produtividade das atividades administrativas;
- melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- maior segurança na fragmentação e no descarte de documentos físicos;
- redução dos riscos relacionados à exposição indevida de informações;
- melhoria da organização e da gestão dos documentos;
- utilização eficiente e racional dos recursos públicos.

2.9. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública, considerando suas necessidades administrativas e operacionais, resultando na necessidade de aquisição de 04 (quatro) notebooks e 02 (duas) fragmentadoras de papel.

2.10. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a aquisição definitiva dos equipamentos apresenta-se adequada ao atendimento da necessidade identificada, considerando o quantitativo pretendido, a utilização continuada dos bens e a possibilidade de sua incorporação ao patrimônio municipal.

2.11. Os bens pretendidos possuem características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se como bens comuns, razão pela qual se mostra adequada a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica.

2.12. A divisão da contratação em dois lotes decorre da natureza distinta dos equipamentos e da segmentação do mercado fornecedor. Os notebooks integram o segmento de equipamentos de informática, enquanto as fragmentadoras se enquadram como equipamentos de escritório, não havendo necessidade técnica de que ambos sejam fornecidos pela mesma empresa.

2.13. A separação dos equipamentos em lotes distintos favorece a participação de fornecedores especializados em cada segmento, amplia a competitividade e reduz o risco de restrição decorrente do agrupamento de bens de naturezas diferentes, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.14. A análise prévia da contratação mostra-se fundamental para assegurar o adequado atendimento do interesse público, especialmente pelos seguintes aspectos:

2.14.1. Identificação da necessidade: possibilitou identificar e dimensionar a demanda da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública, estabelecendo os quantitativos e as características mínimas necessárias para que os equipamentos atendam

adequadamente às atividades a que se destinam.

2.14.2. Análise das alternativas: possibilitou avaliar as soluções disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, concluindo-se que a aquisição dos equipamentos constitui alternativa adequada à necessidade administrativa identificada.

2.14.3. Subsídio à tomada de decisão: o levantamento das necessidades, aliado à análise das soluções disponíveis no mercado, fornece elementos objetivos para definição das características dos equipamentos e para escolha da solução mais adequada e vantajosa para a Administração.

2.14.4. Mitigação de riscos: o planejamento prévio possibilita identificar riscos relacionados ao fornecimento, à qualidade e à adequação dos equipamentos, permitindo estabelecer requisitos técnicos, condições de entrega, garantia e demais obrigações necessárias à adequada execução da contratação.

2.14.5. Transparência e legalidade: a definição objetiva da necessidade, dos quantitativos, das especificações e da divisão em lotes contribui para a transparência do procedimento, a ampliação da competitividade, o adequado planejamento da contratação e a correta aplicação dos recursos públicos.

2.15. Assim, a contratação mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública, para a melhoria das condições de trabalho, para a segurança no tratamento e descarte de documentos e para a continuidade das atividades administrativas, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

a) Especificações Técnicas

A aquisição deverá contemplar equipamentos novos, de primeiro uso, com qualidade, desempenho, segurança e durabilidade compatíveis com a utilização institucional pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública do Município de São Sebastião do Passé/BA, observadas integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis e possuir certificações ou homologações exigidas pelos órgãos competentes, quando aplicáveis ao respectivo produto, não sendo admitidas exigências de certificação que não guardem relação com o objeto.

Os bens deverão ser adequados à utilização em ambiente administrativo e apresentar características compatíveis com as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar.

b) Composição dos Itens

A contratação será composta por 02 (dois) lotes, conforme a natureza dos equipamentos:

- Lote 01 – Equipamentos de Informática: 04 (quatro) microcomputadores portáteis, tipo notebook;
- Lote 02 – Equipamentos de Escritório: 02 (duas) fragmentadoras de papel.

As especificações técnicas detalhadas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais características dos equipamentos constarão da Planilha de Especificação dos Itens integrante deste Termo de Referência.

Os quantitativos foram definidos com base no levantamento realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública, considerando suas necessidades administrativas e operacionais.

As especificações técnicas deverão observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, capacidade, funcionalidade, durabilidade, segurança e garantia, sem indicação injustificada de marca ou modelo e sem restrição indevida à competitividade.

c) Embalagem e Acondicionamento

Os equipamentos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas e acondicionadas, de forma a garantir sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

As embalagens deverão permitir a identificação do produto e conter, quando aplicável, informações relativas à marca, modelo, fabricante, número de série e demais elementos necessários à identificação do equipamento.

Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os cabos, fontes de alimentação, manuais, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicáveis.
No caso dos notebooks, deverão estar incluídos o sistema operacional Windows original e a licença original do pacote Microsoft Office, devidamente licenciados, conforme especificação técnica do item.

d) Condições de Entrega

Os equipamentos deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos com características inferiores ou divergentes das exigidas.

A entrega deverá contemplar a totalidade dos quantitativos constantes da respectiva solicitação de fornecimento, observados o prazo e o local definidos pela Administração.

Os equipamentos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública do Município de São Sebastião do Passé/BA, mediante prévio agendamento, quando solicitado pela Administração.

O recebimento dos equipamentos estará condicionado à conferência dos quantitativos, características, integridade física, documentação e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

e) Qualidade dos Produtos

Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

Os bens deverão ser entregues sem defeitos, avarias ou danos e em perfeitas condições de funcionamento.

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, equipamentos que não atendam às especificações exigidas ou que apresentem defeitos, danos, avarias ou quaisquer condições que comprometam sua utilização.

f) Substituição dos Produtos

Os equipamentos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, falhas de funcionamento ou desconformidade com as especificações estabelecidas deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

A substituição deverá ocorrer por equipamento novo e que atenda integralmente às mesmas especificações técnicas exigidas para o item, sem prejuízo das demais responsabilidades da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação e indicar responsável para interlocução com a Administração, especialmente para tratar de questões relacionadas à entrega, recebimento, garantia, substituição dos equipamentos e demais obrigações decorrentes da contratação.

4. CLASSIFICAÇÃO COMO BEM/ SERVIÇO COMUM:

4.1. Os bens objeto da presente contratação, compreendendo 04 (quatro) microcomputadores portáteis, tipo notebook, e 02 (duas) fragmentadoras de papel, classificam-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 022/2023, no que couber.

4.2. As características técnicas dos equipamentos podem ser estabelecidas de forma objetiva, mediante requisitos

mínimos de desempenho, capacidade, funcionalidade, qualidade, segurança e garantia, existindo no mercado produtos e fornecedores capazes de atender às especificações estabelecidas pela Administração.

4.3. Dessa forma, considerando a natureza comum dos bens pretendidos, mostra-se adequada a realização da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

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

5.1. A presente contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, para futura e eventual aquisição de equipamentos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública do Município de São Sebastião do Passé/BA.
5.2. O objeto compreende a aquisição de equipamentos de informática e equipamentos de escritório, distribuídos em dois lotes, sendo o Lote 01 – Equipamentos de Informática, composto por notebooks, e o Lote 02 – Equipamentos de Escritório, composto por fragmentadoras de papel.
5.3. Os bens objeto da contratação possuem características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, enquadrando-se como bens comuns e possibilitando a utilização da modalidade Pregão, na forma eletrônica.
5.4. A adoção do Pregão Eletrônico proporciona maior competitividade, transparência e possibilidade de participação de fornecedores de diferentes localidades, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
5.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à presente contratação em razão da conveniência de possibilitar aquisições futuras, conforme a efetiva necessidade administrativa, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
5.6. Embora os quantitativos máximos estimados estejam previamente definidos em 04 (quatro) notebooks e 02 (duas) fragmentadoras de papel, a utilização do SRP permite que a Administração realize as aquisições de acordo com a demanda efetivamente verificada, sem obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos registrados.
5.7. A adoção do SRP proporciona maior flexibilidade administrativa e melhor planejamento das aquisições, permitindo que os fornecimentos sejam solicitados no momento oportuno, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública e com a disponibilidade orçamentária e financeira.
5.8. A utilização do Sistema de Registro de Preços também contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, evitando a realização de sucessivos procedimentos licitatórios para aquisição de bens de mesma natureza durante o período de vigência da Ata.
5.9. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas mediante solicitação da Administração, observados os quantitativos máximos registrados, os preços adjudicados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na respectiva Ata.
5.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à efetiva necessidade administrativa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
5.11. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se adequada e vantajosa para a presente contratação, proporcionando maior flexibilidade, eficiência, economicidade e racionalização das aquisições, observadas as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

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

6.1. A solução escolhida para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública do Município de São Sebastião do Passé/BA consiste na aquisição de 04 (quatro) microcomputadores portáteis, tipo notebook, e 02 (duas) fragmentadoras de papel, mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. A contratação será estruturada em 02 (dois) lotes distintos, considerando a natureza dos bens e a segmentação do mercado fornecedor, da seguinte forma:

- Lote 01 – Equipamentos de Informática: 04 (quatro) microcomputadores portáteis, tipo notebook, destinados ao suporte das atividades administrativas, utilização de sistemas informatizados e plataformas institucionais, elaboração e análise de documentos, processamento e armazenamento de informações e demais rotinas desenvolvidas pela Secretaria;

- Lote 02 – Equipamentos de Escritório: 02 (duas) fragmentadoras de papel, destinadas à fragmentação e ao descarte seguro de documentos físicos, especialmente aqueles que contenham informações administrativas, fiscais, financeiras ou institucionais.

6.3. A solução contempla o fornecimento integral dos equipamentos, incluindo todos os cabos, fontes de alimentação, manuais, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicáveis, devendo os bens ser entregues novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento.

6.4. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando requisitos mínimos de qualidade, desempenho, capacidade, funcionalidade, segurança, durabilidade e garantia, de modo a assegurar sua adequada utilização ao longo da vida útil esperada.

6.5. Os notebooks deverão possuir configuração compatível com as atividades administrativas da Secretaria, proporcionando desempenho adequado para utilização dos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais, inclusive com sistema operacional Windows original e licença original do pacote Microsoft Office, conforme especificação técnica do item.

6.6. As fragmentadoras deverão possuir capacidade e desempenho compatíveis com a demanda administrativa da unidade, permitindo a fragmentação segura e eficiente de documentos físicos e contribuindo para a proteção das informações neles contidas, conforme capacidade e demais características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7. Considerando o ciclo de vida dos bens, deverão ser observados aspectos relacionados à qualidade dos equipamentos, durabilidade, eficiência energética, disponibilidade de garantia, possibilidade de assistência técnica, consumo de energia, condições de utilização e adequada destinação ambiental dos equipamentos e respectivos componentes ao término de sua vida útil.

6.8. A divisão do objeto em dois lotes possibilitará a participação de fornecedores especializados nos respectivos segmentos, evitando o agrupamento de equipamentos de naturezas distintas e favorecendo a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.9. A solução não contempla serviços continuados de instalação ou manutenção, considerando que os equipamentos deverão ser fornecidos em condições de plena utilização, sem prejuízo das obrigações da CONTRATADA relacionadas à garantia, assistência e substituição dos equipamentos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades.

6.10. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, ampliar a eficiência das atividades administrativas, modernizar os recursos tecnológicos disponíveis e assegurar maior segurança no tratamento e descarte de documentos físicos, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública.

6.11. REQUISITOS GERAIS

Os equipamentos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais:

- ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados ou remanufaturados;
- estar em perfeitas condições de funcionamento;
- atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;
- possuir garantia mínima de 12 (doze) meses;
- possuir certificações técnicas ou de qualidade, quando legalmente aplicáveis ao respectivo equipamento;
- ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte;
- ser acompanhados de manuais, cabos, fontes de alimentação, acessórios e demais componentes necessários ao pleno funcionamento, quando aplicáveis;
- apresentar compatibilidade com as condições de utilização previstas pela Administração;
- possuir suporte ou assistência técnica compatível com as condições de garantia estabelecidas para o equipamento.

6.12. REQUISITOS LEGAIS E TÉCNICOS

Deverão ser observados, quando aplicáveis:

- atendimento às normas técnicas e de segurança pertinentes aos equipamentos;
- conformidade com regulamentações do INMETRO, ABNT e demais órgãos competentes, quando exigíveis para o respectivo produto;
- observância dos requisitos de eficiência energética aplicáveis;
- atendimento aos padrões de qualidade, desempenho, segurança e compatibilidade praticados no mercado;
- regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da empresa fornecedora, conforme as exigências previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável;
- cumprimento das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 022/2023 e demais normas pertinentes à contratação.

6.13. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar, quando aplicáveis, práticas destinadas à redução dos impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, especialmente:

- preferência por equipamentos com recursos de economia de energia e maior eficiência energética;
- utilização, sempre que possível, de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental;
- redução do emprego de materiais desnecessários nas embalagens e no acondicionamento dos produtos;
- observância das normas ambientais aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento dos equipamentos;
- adoção de práticas que favoreçam a durabilidade e o prolongamento da vida útil dos bens;
- adequada destinação ambiental dos equipamentos, componentes e resíduos ao término de sua vida útil, observada a legislação aplicável.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A contratação será realizada pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, considerando que os bens pretendidos possuem naturezas distintas e estão inseridos em segmentos específicos do mercado fornecedor.

7.2. Após análise da necessidade da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública do Município de São Sebastião do Passé/BA, verificou-se ser técnica e economicamente viável o parcelamento da contratação em 02 (dois) lotes, assim definidos:

- Lote 01 – Equipamentos de Informática: 04 (quatro) microcomputadores portáteis, tipo notebook;
- Lote 02 – Equipamentos de Escritório: 02 (duas) fragmentadoras de papel.

7.3. O parcelamento da solução mostra-se adequado considerando que os notebooks e as fragmentadoras possuem características, finalidades e segmentos de mercado distintos, não havendo necessidade técnica ou operacional de que ambos sejam fornecidos pela mesma empresa.

7.4. A realização da contratação em lote único, reunindo notebooks e fragmentadoras, poderia restringir a competitividade do certame, uma vez que potenciais fornecedores especializados exclusivamente em equipamentos de informática ou em equipamentos de escritório poderiam não comercializar a totalidade dos bens pretendidos.

7.5. A divisão em dois lotes permite, portanto:

- ampliar a participação de potenciais fornecedores;
- respeitar a segmentação existente no mercado;
- possibilitar que as empresas participem de um ou de ambos os lotes, conforme sua área de atuação;
- favorecer maior competitividade entre os licitantes;
- ampliar as possibilidades de obtenção de preços mais vantajosos;
- facilitar a análise da conformidade técnica das propostas;
- proporcionar maior eficiência no fornecimento, recebimento e fiscalização da contratação.

7.6. Dentro de cada lote, não se mostra necessária nova subdivisão, considerando que o Lote 01 contempla apenas um tipo de equipamento, com quantitativo de 04 (quatro) unidades de notebook, enquanto o Lote 02 contempla apenas um tipo de equipamento, com quantitativo de 02 (duas) unidades de fragmentadora de papel.

7.7. A manutenção das respectivas quantidades em cada lote favorece a aquisição de equipamentos com características uniformes dentro de cada categoria, facilitando sua utilização, gestão patrimonial, garantia e eventual assistência técnica, sem representar restrição injustificada à competitividade.

7.8. O parcelamento adotado observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de considerar a viabilidade da divisão do objeto, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competição, sem perda da economia de escala.

7.9. Dessa forma, conclui-se que a divisão da contratação em 02 (dois) lotes, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, apresenta-se adequada às características do objeto e à estrutura do mercado fornecedor, favorecendo a competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Sustentabilidade

A contratação dos equipamentos deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, durabilidade e adequada destinação dos produtos e de suas embalagens, em conformidade com a legislação e as normas técnicas vigentes.

Os equipamentos deverão, sempre que disponíveis e aplicáveis ao produto:

- apresentar características de eficiência energética e recursos de economia de energia, como modo de suspensão ou desligamento automático;
- possuir vida útil compatível com sua finalidade e utilização institucional;
- atender às normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis;
- ser fornecidos em embalagens que, sempre que possível, utilizem materiais recicláveis ou recicláveis/reutilizáveis;
- permitir, ao final de sua vida útil, o descarte ou destinação ambientalmente adequada, observada a legislação vigente.

A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à comercialização, fornecimento, transporte e descarte dos produtos, contribuindo para a adoção de práticas sustentáveis nas contratações públicas.

8.2 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que se trata do fornecimento de bens de natureza específica, devendo a empresa contratada responder integralmente pelo fornecimento dos equipamentos, pela sua qualidade, conformidade e cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.3 Garantia da Contratação

Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados ou remanufaturados, e deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os notebooks deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, conforme as condições estabelecidas para o item.

A fragmentadora de papel deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, conforme as condições estabelecidas para o item.

Durante o período de garantia, constatado defeito de fabricação, vício ou falha de funcionamento não decorrente de mau uso, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, o reparo ou a substituição do equipamento, conforme o caso.

Todos os equipamentos deverão:

- atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- apresentar qualidade, desempenho, segurança e funcionalidade compatíveis com sua finalidade;

- ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte;
- acompanhar manuais, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável;
- ser entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento.

A garantia não exclui a responsabilidade da contratada pela entrega de produtos em desconformidade com as especificações, permanecendo obrigada a solucionar eventuais problemas identificados nos equipamentos durante o período de garantia, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

9.1. A Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública do Município de São Sebastião do Passé/BA, por meio do fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, comunicará à CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, a autorização para fornecimento dos equipamentos, mediante emissão do respectivo instrumento de contratação, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

9.2. Os equipamentos deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, no Município de São Sebastião do Passé/BA, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 16h00, ou em outro horário previamente acordado com a unidade responsável pelo recebimento.

9.2.1. O prazo para entrega dos equipamentos será de, no máximo, 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela CONTRATADA.

9.3. Os equipamentos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis, devendo o licitante informar, em sua proposta, de forma clara e inequívoca, a marca, o modelo e o fabricante dos equipamentos ofertados, bem como as demais informações necessárias à análise de sua conformidade.

9.4. Não serão aceitas propostas de equipamentos com características inferiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Constatada, durante a análise da proposta, a incompatibilidade do equipamento ofertado com qualquer requisito técnico mínimo exigido, a proposta estará sujeita à desclassificação, observados o contraditório, as diligências cabíveis e as disposições do instrumento convocatório.

9.5. A proposta deverá conter detalhamento suficiente das características técnicas dos equipamentos ofertados, permitindo à Administração verificar objetivamente sua compatibilidade com as especificações exigidas.

9.5.1. A Administração poderá solicitar, para fins de análise da proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, quando necessário para comprovação das características técnicas do equipamento ofertado.

9.6. O recebimento dos equipamentos ocorrerá provisoriamente, no ato da entrega, para fins de conferência quantitativa, verificação das condições físicas e posterior análise da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.7. O recebimento definitivo ocorrerá em até 08 (oito) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos equipamentos entregues, podendo a Administração realizar testes de funcionamento, conferência das características técnicas, verificação das licenças e demais procedimentos necessários à comprovação do atendimento às exigências da contratação.

9.8. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra avarias, acompanhados dos respectivos manuais, cabos, fontes de alimentação, acessórios, documentos de garantia e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicáveis.

9.8.1. No caso dos notebooks, deverá ser comprovado o fornecimento do sistema operacional Windows original e da licença original do pacote Microsoft Office, conforme as especificações técnicas estabelecidas para o item.

9.9. A CONTRATADA será integralmente responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga, seguro, acondicionamento e entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, não sendo admitida cobrança

adicional ao Município.

9.10. Todos os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados ou remanufaturados, devendo ser entregues em perfeitas condições físicas e de funcionamento.

9.11. Caso sejam identificados, no recebimento provisório ou definitivo, equipamentos com defeitos, avarias, vícios ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, a CONTRATADA será formalmente comunicada e deverá promover sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

9.12. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação e responsável para interlocução com a Administração durante a execução da contratação e durante o período de garantia, para atendimento das demandas relacionadas à entrega, substituição, garantia e demais obrigações assumidas.

10. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

10.1. O custo total estimado para a presente contratação é de **R$ 23.362,24 (Vinte e três mil, trezentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada e documentos de cotação integrantes do processo administrativo.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não será exigida garantia de execução contratual, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens comuns, o reduzido grau de complexidade da contratação e a inexistência de riscos que justifiquem a imposição dessa exigência.

11.2. A dispensa da garantia de execução contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia dos equipamentos fornecidos, que deverá observar o prazo mínimo de 12 (doze) meses, bem como as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. Durante o período de garantia dos equipamentos, a CONTRATADA deverá assegurar, sem ônus adicional para a Administração, o atendimento das ocorrências relacionadas a defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de bens, não havendo necessidade técnica ou operacional que justifique a transferência, total ou parcial, das obrigações principais assumidas pela CONTRATADA a terceiros.

12.2. A utilização de transportadoras, empresas de logística ou serviços auxiliares para realização da entrega dos equipamentos não será considerada subcontratação do objeto, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo fornecimento, transporte, integridade dos bens e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Será admitida a alteração subjetiva da CONTRATADA decorrente de fusão, cisão ou incorporação, desde que:

I – a pessoa jurídica resultante atenda a todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
II – sejam mantidas as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual;
III – não haja prejuízo à execução do objeto contratado; e
IV – haja anuência expressa da Administração quanto à continuidade da contratação.
13.2. A alteração societária não poderá resultar em redução da capacidade técnica, operacional, jurídica ou econômico-financeira necessária ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

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. Na ocorrência de fato que impeça, suspenda ou comprometa temporariamente a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, com o devido registro da ocorrência no processo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
14.3. As comunicações entre a Administração, o gestor, os fiscais e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito ou por meio eletrônico oficialmente admitido, sempre que a natureza do ato exigir formalização, de modo a assegurar o adequado registro e a rastreabilidade das informações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

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

14.5. Após a formalização da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar representante da CONTRATADA para alinhamento dos procedimentos relacionados ao fornecimento, às Ordens de Fornecimento, aos prazos de entrega, ao recebimento, à fiscalização, à garantia e às demais obrigações decorrentes da contratação, quando considerado necessário.

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 das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação, de modo a assegurar a adequada execução do objeto.
14.8. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos bens, indicando, quando necessário, as providências necessárias à regularização das faltas, defeitos, vícios ou desconformidades identificadas.
14.9. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade na execução do objeto, o fiscal técnico notificará a CONTRATADA para adoção das providências necessárias, fixando prazo para regularização, quando cabível.
14.10. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.
14.11. Na ocorrência de fatos que possam comprometer ou inviabilizar o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para o fornecimento, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor para adoção das medidas cabíveis.
14.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, as ocorrências relevantes relacionadas à execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, inclusive aquelas que possam repercutir na continuidade do fornecimento ou na manutenção dos preços registrados.

Fiscalização Administrativa

14.13. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, verificando, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, a regularidade documental, o empenho, a liquidação, o pagamento e demais procedimentos administrativos relacionados à execução.
14.14. Verificado o descumprimento de obrigação administrativa ou contratual, o fiscal administrativo adotará as providências cabíveis no âmbito de sua competência e comunicará ao gestor as situações que demandem medidas adicionais ou decisão superior.

Gestão da Ata de Registro de Preços e das Contratações Decorrentes

14.15. O gestor coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, mantendo os registros relevantes relativos às solicitações de fornecimento, ocorrências, notificações, alterações e demais atos relacionados à execução.

14.16. O gestor acompanhará, com o auxílio dos fiscais responsáveis, a manutenção das condições necessárias à execução das contratações decorrentes da Ata, especialmente para fins de emissão de empenho, recebimento, liquidação e pagamento.
14.17. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais quanto às ocorrências verificadas durante a execução, bem como as providências adotadas, submetendo à autoridade competente aquelas que ultrapassem sua atribuição.
14.18. O gestor acompanhará a avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, considerando os registros efetuados pelos fiscais e a conformidade dos bens fornecidos com as condições estabelecidas na contratação.
14.19. O gestor adotará as providências necessárias para encaminhamento de eventual processo de responsabilização da CONTRATADA quando constatadas infrações passíveis de aplicação de sanções, observando-se o procedimento e as competências estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
14.20. Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o gestor deverá registrar as informações relevantes sobre sua execução, incluindo o atendimento das demandas, eventuais ocorrências e informações que possam contribuir para o aprimoramento de futuras contratações.
14.21. O gestor encaminhará ao setor competente a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, após o devido recebimento e ateste dos bens fornecidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos respectivos instrumentos de contratação.

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 de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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 bens compatíveis ou similares com o lote para o qual 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 competente atestar o fornecimento e o recebimento definitivo dos bens correspondentes à respectiva contratação decorrente da Ata de Registro de Preços

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 exigidasno 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 órgãoou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, acontratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamentoa 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 adotará as providências administrativas cabíveis em relação à contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

16.11. Havendo o efetivo fornecimento e o regular recebimento dos bens, os pagamentos correspondentes serão realizados normalmente, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis caso a CONTRATADA não regularize sua situação de habilitação.

16.12. A persistência da irregularidade poderá ensejar a adoção das medidas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, inclusive quanto à continuidade das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante decisão fundamentada da autoridade competente

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 registrados e, quando cabível, os preços das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as regras de reajustamento, revisão e demais hipóteses de alteração previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, considerada a data-base vinculada à data do orçamento estimado.

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 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 DOS INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO DECORRENTES DA ATA

18.1. As eventuais alterações dos instrumentos de contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
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 DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

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;
19.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
19.2.3. Indenizações e multas.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 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 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.
20.1.1 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.
20.1.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:
20.1.1.1.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
20.1.2 as peculiaridades do caso concreto
20.1.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
20.1.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
20.1.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
20.2 A multa:
20.2.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
20.2.2 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.
20.3 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.
20.4 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.
20.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1, subitens 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.
20.6 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, subitens 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.
20.7 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.
20.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
20.9 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.
20.10 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.
20.11 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.
20.12 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.
20.13 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.
20.14 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.
20.15 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.
20.16 O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR não interfere no regular prosseguimento dos processos administrativos específicos destinados à apuração de eventuais danos e prejuízos causados à Administração Pública Municipal, decorrentes de ato lesivo praticado por pessoa jurídica, com ou sem a

participação de agente público, observada a legislação aplicável.
20.17 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.
20.18 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.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
21.1 A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos agentes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo obrigações da CONTRATANTE
21.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
21.1.1.1 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;
21.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
21.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
21.1.4 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;
21.1.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
22.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação dela decorrentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
22.2. Manter, durante a execução da contratação, as licenças, autorizações e demais documentos eventualmente exigidos pela legislação aplicável ao exercício de sua atividade e ao fornecimento dos bens objeto da contratação.
22.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados.
22.3.1. Fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e nos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
22.3.2. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados ou remanufaturados, devendo ser entregues em perfeitas condições físicas e de funcionamento.
22.3.3. Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, os equipamentos que apresentem vícios, defeitos, avarias, falhas de funcionamento ou desconformidade com as especificações técnicas exigidas, no prazo estabelecido pela Administração.
22.3.4. Assegurar aos equipamentos fornecidos garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme estabelecido neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo atendimento das ocorrências relacionadas a defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento durante o período de garantia.
22.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens fornecidos, nos termos da legislação aplicável e, quando pertinente, do Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.
22.3.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento do objeto, não sendo reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento realizado pela Administração.
22.3.7. Aceitar a recusa, pela Administração, dos equipamentos que não atendam às condições e especificações estabelecidas, providenciando sua substituição sem ônus adicional e sem que a rejeição possa ser utilizada como justificativa para descumprimento dos prazos estabelecidos.
22.3.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos custos de sua proposta, inclusive quanto às despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
22.3.9. Guardar sigilo sobre informações e documentos eventualmente obtidos em razão da execução da contratação, especialmente aqueles de natureza administrativa, financeira, fiscal ou institucional, quando aplicável.
22.3.10. Não divulgar, utilizar para finalidade diversa ou permitir acesso indevido a informações de que tenha conhecimento em razão da contratação.

22.3.11. Observar, quando aplicável, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas adequadas à proteção de eventuais dados pessoais a que tenha acesso em decorrência da execução do objeto.
22.3.12. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
22.3.13. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
22.3.14. Quando não for possível a verificação eletrônica da regularidade da CONTRATADA, apresentar, quando solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas.
22.3.15. Arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento e à entrega dos equipamentos, incluindo transporte, carga, descarga, seguro, acondicionamento, tributos, encargos e demais custos incidentes, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.
22.3.16. Comunicar à Administração, tão logo tenha conhecimento e mediante justificativa devidamente comprovada, qualquer fato que possa impossibilitar ou comprometer o cumprimento do prazo de entrega estabelecido.
22.3.17. Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor responsável qualquer irregularidade ou ocorrência relevante relacionada ao fornecimento dos equipamentos.
22.3.18. Prestar os esclarecimentos e fornecer os documentos solicitados pela Administração relacionados à proposta, aos produtos fornecidos, à entrega, à garantia, à assistência técnica e às demais obrigações decorrentes da contratação.
22.3.19. Responsabilizar-se pelo adequado acondicionamento dos equipamentos até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração, de modo a evitar danos, avarias ou deterioração durante o transporte.
22.3.20. Entregar os equipamentos acompanhados dos respectivos manuais, cabos, fontes de alimentação, acessórios, documentos de garantia e demais componentes necessários ao pleno funcionamento, quando aplicáveis.
22.3.21. No caso dos notebooks, fornecer e comprovar, quando solicitado pela Administração, a regularidade do sistema operacional Windows original e da licença original do pacote Microsoft Office, devidamente licenciados, conforme especificações técnicas estabelecidas para o item.
22.3.22. Observar os prazos e condições estabelecidos para o atendimento das solicitações de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
22.3.23. Cumprir as normas técnicas, de segurança, ambientais e demais regulamentações aplicáveis aos equipamentos fornecidos.
22.3.24. Observar as práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao acondicionamento, utilização de embalagens e adequada destinação ambiental, quando aplicáveis.
22.3.25. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos da legislação vigente.
22.3.26. Cumprir, durante o período de execução das contratações decorrentes da Ata, as disposições legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicáveis, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
22.3.27. Comprovar, quando solicitado e quando legalmente aplicável, o cumprimento das reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
22.3.28. Não realizar publicidade ou divulgação utilizando o nome, símbolos, marcas ou referências à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/BA relacionadas à contratação sem prévia e expressa autorização da Administração.
22.3.29. Manter canal de comunicação atualizado para recebimento de Ordens de Fornecimento, notificações, solicitações relacionadas à garantia e demais comunicações decorrentes da contratação.
22.3.30. Cumprir, além das disposições deste Termo de Referência, as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao fornecimento dos bens.
22.3.31. Cumprir todas as demais obrigações necessárias à adequada execução do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação dela decorrentes.

23. 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: 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

Elaborado por:

_____
Jorge Alex da Silva Santos – Mat. 411.666
Responsável pela Formalização da Demanda

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
ROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026- 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/n°:
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 N°. 016/2026
(Proposta referente ao Pregão Eletrônico nº 016/2026).

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 E EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA 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)
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suasatividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinadocom 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:

ANEXO IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA
A/C: PREGOEIRO(A)
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026

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 técnicasadotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, durantea execução dos serviços;

d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores oudirigentes 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 processolicitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

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 N° 016/2026** - 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 016/2026**, cujo objeto é **: (SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA 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.

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 15° (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.

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 obrigar-se-á 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 Secretaria Municipal participante 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.
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 pelaContratada 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, deseus 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 n.º 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.
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 providencias 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.
9.2.20Responsabilizar-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 n.º 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 n.º 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 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 n° 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 CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.9. As multas previstas nesta claúsula 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 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 providencias necessárias ao fiel cumprimento dos contratos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica designado a servidora Aline Lopes dos Santos – Gerente de Patrimônio – Matrícula n° 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 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) _____

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 PrefeitaMunicipal, Sra. Maria Nilza da Mata Santana, aqui denominado **CONTRATANTE**, e **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxx,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob onºxxxxxxxxxxxxxxxxxcom sede xxxxxxxxxxx,xxxxx, n° xxxxxx, – xxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxx,brasileiro, xxxxxxx, xxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o Nºxxxxxxxxxxx e RG.: nºxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026,**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 016/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 361/2026, pelo qual foi escolhida a proposta apresentadapela CONTRATADA, tendo sido observadas as disposições contidas nas Lei Federal nº 14.133/21e 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 016/2026**, 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 E EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ – BA.- LOTE ___ (_____)**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do processo licitatório namodalidade Pregão Eletrônico n.º 016/2026, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1. As Secretaria Municipail participante 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.
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 n.º 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 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 providencias 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 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 n° 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 produtose 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) pormês de atraso a título de juros.

§ 2º. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhadade comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica se seu impacto nos custos do CONTRATO, com vistas a 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:

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
AÇÃO: 04.122.0013.6007 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS;
Elemento: 44.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
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 previstosno § 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 docontrato, 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 aexecução dos serviços;
b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do PoderPúblico;
c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato decompetência 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:
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 mensaldo 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 rescindaunilateralmente 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 claúsula não têm caráter compensatório e o seu pagamento nãoeximirá 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.º14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:
I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que nãosubsistam condições para a continuidade dele;
II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento desua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderáhaver 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 Aditivoa 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.**

§ 1°. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Aline Lopes dos Santos – Gerente de Patrimônio – Matrícula n° 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.

§ 3°. O servidor referido anotará, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execuçãodo 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 deapresentação 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 visarrecompor 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 EQUILIBRIO ECONOMICO 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 suaproposta na época da licitação.

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

§ 2º. Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturasanteriormente 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 DECIMA 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 formaleste 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 mantidosou 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 responsabilidadeda **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 suaequipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da préviaautorização 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 umaautoridade 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 proteçãode Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidadesda **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 quantoa proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

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 duastestemunhas.

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: