



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Preâmbulo.	
O Município de PAULO AFONSO/BA , através da Secretaria de Administração Municipal com endereço à Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, por meio do setor de Licitações, através do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 1593 de 02 de junho de 2026, com autorização do Superintendente de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, de acordo com os Decretos nº. 363 de 22 de maio de 2025, o Decreto nº. 6.362 de 28 de março de 2023, torna público e leva ao conhecimento dos interessados, na forma da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.	
I Órgão(s) Interessado(s)/Requisitante(s).	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	
II Modalidade	III Processo Administrativo.
Pregão Eletrônico – nº.90039/2026	Nº 000882/000035/2026
IV Tipo de Licitação.	V Regime de Execução.
<input type="checkbox"/> Por Lote; <input type="checkbox"/> Por Item; <input checked="" type="checkbox"/> Global.	<input checked="" type="checkbox"/> Indireta; <input type="checkbox"/> Direta.
VI Critério de Julgamento.	VII Forma de Fornecimento.
<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço; <input type="checkbox"/> Maior Desconto; <input type="checkbox"/> Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico; <input type="checkbox"/> Técnica e Preço; <input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico; <input type="checkbox"/> Maior Lance.	<input checked="" type="checkbox"/> Parcelada; <input type="checkbox"/> Integral.
VIII Modo de Disputa.	IX Inversão de Fases.
<input checked="" type="checkbox"/> Aberto; <input type="checkbox"/> Fechado; <input type="checkbox"/> Aberto e Fechado; <input type="checkbox"/> Fechado e Aberto.	<input type="checkbox"/> Sim; <input checked="" type="checkbox"/> Não.
X Prazo de Vigência.	XI Prazo de Execução.
90(noventa) dias	60 (sessenta) dias
XII Cota Exclusiva ME/EPP.	XIII Prazo para Impugnar Edital.
<input type="checkbox"/> Sim; <input checked="" type="checkbox"/> Não.	03 (três) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XIV Tratamento Diferenciado LC123/2006.	XV Abrangência.
(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim; (<input type="checkbox"/>) Não.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Nacional; (<input type="checkbox"/>) Internacional.
XVI Licitação Local.	XVII Licitação Regionalizada.
(<input type="checkbox"/>) Sim; (<input checked="" type="checkbox"/>) Não.	(<input type="checkbox"/>) Sim; (<input checked="" type="checkbox"/>) Não.
XVIII Consórcio.	XIX Garantia para Licitar.
(<input type="checkbox"/>) Sim; (<input checked="" type="checkbox"/>) Não.	(<input type="checkbox"/>) Sim; (<input checked="" type="checkbox"/>) Não.
XX Amostras	XXI Catálogos
(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não.	(<input type="checkbox"/>) Sim; (<input checked="" type="checkbox"/>) Não.
XXII Visita Técnica	XXIII Tipo de Regime de Execução de obras e serviços de engenharia
(<input type="checkbox"/>) Sim; (<input checked="" type="checkbox"/>) Não.	(<input type="checkbox"/>) Empreitada por Preço Unitário; (<input type="checkbox"/>) Empreitada por Preço Global; (<input type="checkbox"/>) Integrada; (<input type="checkbox"/>) Semi-integradas; (<input type="checkbox"/>) Por Tarefa; (<input type="checkbox"/>) Fornecimento e Prestação de Serviço Associado; (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
XIV Objeto.	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.	
XXV Credenciamento	
Para participar do certame, o licitante interessado deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.	
As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

sítio eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>

IMPORTANTE: É de responsabilidade EXCLUSIVA do licitante interessado, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital.

XXVI Data.	XXVII Horário.
29/06/2026	08h:00Min.
XXVIII Início do Acolhimento da Proposta.	XXIX Fim do Acolhimento da Proposta.
16/06/2026 – 08h:00Min.	29/06/2026 – às 07h:59Min.
XXX Sistema de Registro de Preços.	
() Sim (X) Não.	
XXXI Dotação Orçamentária.	
PODER: 2 PODER EXECUTIVO ORGÃO: 07 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL UO: 0700 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DOTAÇÃO: 04.122.0002.2012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE FONTE DE RECURSO: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
XXXII Processamento da Licitação.	
A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp - (UASG 983781)	
XXXIII Estimativa de Preços.	
Conforme estabelecido no Termo de Referência -TR.	
XXXIV Edital, Anexos e meios de informação.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

As informações, impugnações e pedidos de esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento dos interessados em participar deste certame serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Os pedidos de informações, esclarecimentos e impugnações OBRIGATORIAMENTE devem ser enviados ao Pregoeiro, por meio de EMAIL para o endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br, dentro do prazo previsto neste Edital.

O Edital e seus Anexos poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>- (UASG **983781**), pelo Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), pelo Portal da Transparência do Município, ou ainda através do com endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br

Filipe Alexandre Lima e Silva

Pregoeiro(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Índice

1.	EDITAL.....	6
2.	DO OBJETO	6
3.	DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	7
4.	DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	7
5.	DO CREDENCIAMENTO	13
6.	DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E TRATAMENTO DIFERENCIADO – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, DAS ME/EPP E EQUIPARADOS.	14
7.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	19
8.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	22
9.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	25
10.	DA FASE DE JULGAMENTO	30
11.	DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	35
12.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	40
13.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	41
14.	DOS RECURSOS	43
15.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	45
16.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	48
17.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	48
18.	DO FORO	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. EDITAL

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO – BAHIA, através do Setor de Compras, licitações Contratos, bem como pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – CONTRAT, localizada no Centro Administrativo Municipal de Paulo Afonso - Bahia, situada na Avenida Apolônio Sales, n. 925 – Bairro Centro, CEP 48.608-901, Telefones (75) 3281-3011, torna público, para conhecimento de todos ou a quem possam interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento estabelecidos no preâmbulo, com a finalidade de contratação do objeto descrito(s) no item 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, onde o licitante interessado deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema compras do Governo Federal - COMPRASNET, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

As instruções para o credenciamento podem ser acessadas através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>- (UASG 983781).

O Edital e seus Anexos poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>- (UASG 983781), pelo Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), pelo Portal da Transparência do Município, ou ainda através do endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições na forma da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º. 1593/2026, do Decreto Municipal n.º. 6362/2023, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º. 147/2014, do Decreto Municipal n.º. 266/2023, do Decreto Municipal n.º. 455/2021, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

2. DO OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

2.2 A licitação será processada conforme estabelecido no Preâmbulo, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotos for de seu interesse.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Em se tratando de Registro de Preços, estabelecidas no preâmbulo deste Edital, as regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras, Certificado Digital ICP-Brasil.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. Poderão participar desta Licitação empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, e, que atenderem as condições exigidas constantes neste Edital e seus Anexos, e, que;

4.2.1. Caso seja exigido a **GARANTIA DE PROPOSTA**, destacado no preâmbulo deste Edital, correspondendo a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, devendo o licitante obedecer ao critério de julgamento deste certame (item, lote, global, etc.), conforme art. 58 da Lei 14.133, de 2021;

4.2.2. A Garantia de Proposta poderá ser ofertada conforme o [§ 1º do art. 96 desta Lei](#), em uma das seguintes modalidades:

4.2.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.2.2.2. Seguro-garantia;

4.2.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.2.3. É de integral responsabilidade da Licitante, a prova de suficiência da Garantia de Proposta prestada para os fins desta Licitação.

4.3. A Garantia de Proposta prestada em moeda corrente nacional deverá ser depositada Junto ao Banco de titularidade da Prefeitura do Município de Paulo Afonso/BA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.217.327/0001-24.

***IMPORTANTE:** os dados bancários para a finalidade do item 4.2.1., será informada diretamente ao interessado, bastando solicitar junto a Secretaria da Fazenda do Município de Paulo Afonso/BA.*

4.3.1. A prova de prestação da Garantia de Proposta prestada em **moeda corrente nacional** se dará via comprovante de realização do depósito bancário, devidamente autenticado pelo Banco recebedor;

4.3.2. A Garantia de Proposta prestada na modalidade **Títulos da Dívida Pública do Tesouro Nacional** deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, acompanhado de comprovante de sua validade atual quanto à liquidez e valor;

4.3.3. A Garantia da Proposta apresentada na modalidade de **seguro-garantia** deverá ter vigência de 60 (sessenta) dias além do prazo da validade da proposta e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia original, acompanhada de comprovante de pagamento do prêmio, quando pertinente, bem como de Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice;

4.3.4. A Garantia de Proposta apresentada na modalidade de **fiança bancária** deverá ser emitida por instituição bancária devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

4.3.5. Os Licitantes que deixarem de prestar Garantia de Proposta, ou prestar de forma insuficiente em valor ou prazo, ou ainda que a prestarem em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital serão desclassificados, ainda que tenha se sagrado vencedor provisório;

4.3.6. Encerrado o certame, os licitantes terão suas Garantias de Proposta devolvidas em até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. [§ 2º, do art. 58, da Lei 14.133, de 2021;](#)

4.3.7. Caso o prazo de validade das Garantias de Proposta expire antes da assinatura do Contrato, as Licitantes serão obrigadas a comprovar a renovação da respectiva Garantia de Proposta, às suas expensas, sob pena desclassificação da proposta ou, se já superada esta fase, na hipótese de impossibilidade da assinatura do Contrato, caso vencedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.3.8. No caso de renovação necessária da Garantia de Proposta após decorrido mais de 1 (um) ano a contar da publicação deste Edital, os valores das Garantias de Proposta deverão ser atualizados pelo IPCA, ou pelo índice que o substitua;
- 4.3.9. A Garantia de Proposta, prestada em qualquer das modalidades previstas neste Edital, não poderá conter Cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pelo Licitante quanto à participação nesta Licitação.
- 4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 4.4.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 4.4.2. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação do licitante no momento da habilitação.
- 4.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto Municipal nº. 455/2021, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
- 4.6. Se permitida a participação de empresas reunidas em regime de consórcio, destacado no Preâmbulo deste Edital, serão atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas aqui estabelecidas.
- 4.6.1. Qualquer das empresas consorciadas, ficam impedidas de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.
- 4.6.2. Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:
- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;
 - b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.6.3. A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio, e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.
- 4.6.4. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.
- 4.6.5. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.
- 4.6.6. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.6.2. “a”, que deverá prever:
- 4.6.6.1. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;
 - 4.6.6.2. **Declaração** expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;
 - 4.6.6.3. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;
 - 4.6.6.4. Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;
 - 4.6.6.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;
 - 4.6.6.6. Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.
- 4.6.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- 4.6.8. O número máximo de empresas consorciadas será de definida no preâmbulo deste Edital, conforme justificativa técnica constante do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.6.9. A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.6.10. Em relação à comprovação para habilitação econômico-financeira, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou caso contenha justificativa no expressa no Termo de Referência, haverá um acréscimo de 20 % (vinte por cento, para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, se assim estiver definido no Preâmbulo deste Edital;

4.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, [conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#)

4.8. Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

4.9. O impedimento de que trata o item 4.7.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.1 e 4.7.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.12. O disposto nos itens 4.7.1 e 4.7.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.14. A vedação de que trata o item 4.7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.15. Não será permitida a participação de pessoa física;

4.16. Não será permitido ainda a participação de empresas com falência decretada, em recuperação judicial e ou extrajudicial;

4.16.1. Exceção ao referido no item 4.14., somente será admitida participação de empresas em recuperação judicial, bem como empresas em processo falimentar desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do certame, o licitante interessado deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema do COMPRASNET, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

5.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>- (UASG 983781).

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A nãoobservância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E TRATAMENTO DIFERENCIADO – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, DAS MEs/EPPs E EQUIPARADOS, E DECRETO 363/2025.

6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), do Decreto n.º 8.538, de 2015;

6.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.2. Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.3. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.4. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

6.5. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

6.6. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada neste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

6.7. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão ([Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06](#));

6.8. Caso não haja exclusividade que trata o item XII do preâmbulo deste Edital, no que tange as regras nesta licitação, todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

6.8.1. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado ([Art. 45, I, da LC nº 123/06](#)).

6.8.2. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame ([Art. 45, II, da LC nº 123/06](#)).

6.8.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.

6.8.4. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”.

6.8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma (o próprio sistema registra na ordem as propostas e lances ofertados primeiro). No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, serão convocadas pelo Pregoeiro para iniciar nova disputa, e ao final, mesmo assim permanecendo o empate, prevalecerá aquela proposta ou lance que for recebido e registrado primeiro na plataforma (o próprio sistema registra na ordem as propostas e lances ofertados primeiro).

6.8.6. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital ([§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.8.7. Ainda como critério de desempate será dado preferência as empresas que apresentarem propostas de produtos de fabricação nacional.

6.8.8. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado ([Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06](#)).

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

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

6.8.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.8.12. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, na ordem assim definido nesta Lei.

6.9. Com base na regulamentação dada através do Decreto nº 363/2025, que dá tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, ampliando a participação microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, nas contratações públicas de aquisição de bens, serviços e obras pelo município de Paulo Afonso/BA, caso este Edital determine no preambulo, fica estabelecido:

6.9.1. Da Licitação Exclusiva

a) Se o valor dos itens ou lotes seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelecido no art. 4º do Decreto Municipal nº 363/2025.

6.9.1 A exclusividade prevista no item anterior não será aplicada nas seguintes hipóteses, devidamente justificadas no processo administrativo:

a) Quando o objeto da contratação for tecnicamente indivisível;

b) Quando não houver, comprovadamente, licitantes enquadrados no regime de tratamento diferenciado aptos a atender às condições do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

c) Quando houver prejuízo à competitividade ou à economicidade, devidamente justificado em parecer técnico ou jurídico.

6.9.2 Para garantir a ampla publicidade e o acesso às oportunidades, o órgão contratante divulgará amplamente, em seus canais oficiais, as licitações exclusivas para MEI, ME e EPP.

6.10 Do Empate Ficto

6.10.1 Para fins de desempate, será considerado empate ficto quando as propostas apresentadas por MEI, ME ou EPP forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço ofertado no pregão, conforme disposto no § 2º do art. 9º do Decreto Municipal nº 363/2025.

6.10.2 Ocorrendo o empate ficto, a licitante enquadrada no regime de tratamento diferenciado mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate, apresentar nova proposta com valor inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

6.10.3 Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.10.4 O direito de preferência somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

6.11 Da Regularidade Fiscal

6.11.1 A comprovação da regularidade fiscal das licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado será exigida apenas para fins de habilitação e contratação, não sendo um requisito para a participação no certame.

6.11.2 A licitante declarada vencedora que possuir alguma irregularidade ou restrição em sua documentação de regularidade fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua declaração como vencedora, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.11.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento justificado da licitante.

6.11.4 A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.12 Da Subcontratação Compulsória

- 6.12.1 Se esta licitação versar sobre contratação de serviços e obras, poderá ser estabelecida a exigência de subcontratação de microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais.
- 6.12.2 Os percentuais mínimo fica determinado em 10%, e máximo em 30%, de subcontratação, sendo vedada a subcontratação total do objeto ou da parcela principal da contratação.
- 6.12.3 As microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.
- 6.12.4 A empresa contratada será responsável pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, devendo apresentar a documentação de regularidade fiscal da subcontratada no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual.
- 6.12.5 A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for microempresa, empresa de pequeno porte ou consórcio composto em sua totalidade ou parcialmente por tais empresas, com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

6.13 Da Licitação Local E Regionalizada

- 6.13.1 Caso o presente edital estabeleça no preâmbulo fica estabelecido a prioridade ou a exclusividade de participação para licitantes sediadas no Município de Paulo Afonso (licitação local) ou na microrregião do território de identidade Itaparica, composta pelos Municípios de Paulo Afonso, Glória, Abaré, Macururé e Rodelas (licitação regionalizada).
- 6.13.2 Para se enquadrar como fornecedor local ou regional, a licitante deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
 - I - Estar estabelecida e devidamente registrada no Município de Paulo Afonso ou nas regiões adjacentes, com sede ou filial que efetivamente execute o objeto contratado;
 - II - Estar regularizada junto aos órgãos fiscais, tributários e previdenciários competentes;
 - III - Possuir condições técnicas e operacionais para atender às exigências do edital.
- 6.13.4 As licitações locais e regionalizadas definidas no preâmbulo buscarão estimular a contratação de empresas situadas no território municipal ou na microrregião, de modo a

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

fomentar a economia local e gerar emprego e renda, respeitando os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e eficiência.

- 6.14 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e definido o julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas e encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.15 Havendo negociação, a mesma será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.16 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, exclusivamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.17 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação poderá mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento nos termos do [art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, dentro do prazo limite para acolhimento das propostas.
- 7.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, obrigatoriamente e simultaneamente os **documentos de habilitação e a proposta com o preço**, observado o disposto nos itens 11.1 deste Edital.
- 7.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 7.4.1 **Declaração** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 7.4.2 **Declaração** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 7.4.3 **Declaração** que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 7.4.4 **Declaração** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.5 O licitante organizado em cooperativa deverá **declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 7.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 7.7 A falsidade da declaração de que trata o item 7.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 7.8 Os licitantes poderão retirar, alterar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até prazo limite para acolhimento das propostas.

- 7.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase competitiva.
- 7.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase competitiva.
- 7.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 7.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 7.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 7.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 7.12.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 7.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 7.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário e total ou desconto do item/lote;

8.1.2 Marca;

8.1.3 Fabricante;

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3 A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos:

8.3.1 Planilha de preços unitários e totais ofertados, conforme **Anexo II**;

8.3.2 A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Modelo constante no Edital, sob pena de desclassificação.

8.3.3 O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço a ser prestado se for o caso, indicando, prazos de validade, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, contendo até duas casas decimais após a vírgula, conforme regras matemáticas, sob pena de desclassificação de sua proposta;

8.3.4 A Licitante deverá adequar sua proposta de preços inclusive se, sagrar-se vencedora, ao último lance, aplicando obrigatoriamente a fórmula de arredondamento para baixo, sob pena de desclassificação da proposta;

8.3.5 A Proposta de Preços será considerada em conformidade com as diretrizes deste Edital, expressa em moeda nacional, o Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação;

8.3.5.1 **Se** o objeto contiver além de aquisição, serviços e mão de obra, bem como obras e serviços de engenharia, a proposta comercial deverá vir acompanhado de:

- a. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ANEXO II), PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS, PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI - bonificação e Despesas Indiretas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

para os casos de obras e serviços de engenharia, e ou PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO LDI – Lucros e Despesas Indiretas, para os casos que envolvam serviços e mão de obras, que levará em conta o DETALHAMENTO de todos os impostos, salários, gratificações, adicionais, horas extraordinárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, alugueis, financiamentos, taxas, fretes, seguros, instalação/desinstalação, lucros, administração, mão de obra, maquinários, equipamentos, etc., e, quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contratação;

- b. Se o objeto estabelecer apenas aquisição de bens, o licitante deverá apresentar apenas PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ANEXO II), já embutidos todos os custos destacados na alínea “a”, do subitem 8.3.5.1.
- c. Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com as especificações técnicas, que demonstrem a viabilidade técnica e econômica dos valores propostos para o(s) serviço(s). Para efeito de composição de salários e demais gratificações na formação do preço deverão ser considerado a convenção coletiva da categoria, se for o caso.

“IMPORTANTE: O TCU possui jurisprudência pacífica no sentido de que o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL não devem ser incluídos na proposta de preços do licitante, (Acórdãos nº 1.453/2009, nº 1.942/2009 e nº 2.060/2009, todos do Plenário).

Vale citar a recente Súmula TCU nº 254/2010: “O IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica - e a CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado”.

- 8.3.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.3.8 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar – ETP, e do Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.3.9 Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.
- 8.3.10 A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na sua desclassificação.
- 8.3.11 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 8.3.12 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 8.3.13 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 8.3.14 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.3.15 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa (Brasil), efetuada por Tradutor Juramentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.3.16 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.
- 8.3.17 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 8.3.18 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste Edital.
- 8.3.19 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os Tribunais de Contas (TCU, TCE, e ou TCM) e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- a. assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou
 - b. condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.
- 9.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5 O lance deverá ser ofertado conforme estabelecido no critério de julgamento.
- 9.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.10 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, estabelecido no Preâmbulo deste Edital, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.14 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.15 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.16 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, estabelecido no preâmbulo deste Edital, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.16.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.16.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.16.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 9.16.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.16.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.17 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, estabelecido no preâmbulo deste Edital, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço / maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 9.17.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.16.5, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 9.17.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.17.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.17.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.17.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.17.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.17.7 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.17.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.17.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.17.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.17.11 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.17.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso haja, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 9.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma (o próprio sistema registra na ordem as propostas e lances ofertados primeiro). No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, serão convocadas pelo Pregoeiro para iniciar nova disputa, e ao final, mesmo assim permanecendo o empate, prevalecerá aquela proposta ou lance que for recebido e registrado primeiro na plataforma (o próprio sistema registra na ordem as propostas e lances ofertados primeiro).

9.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

9.19.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.19.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.19.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.19.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.19.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.19.2.2 Empresas brasileiras;
- 9.19.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.19.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.21 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.22 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.23 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.24 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, exclusivamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.25 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 10.1.1 SICAF;
- 10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemas-correcionais/banco-de-sancoes>); e
- 10.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemas-correcionais/banco-de-sancoes>).
- 10.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#); e,
- 10.1.5 Outros órgãos de cadastro disponíveis, bem como órgãos de classe profissional.
- 10.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 10.2.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 10.2.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 10.2.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.3 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 10.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.6 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

10.7 Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

10.7.1 Contiver vícios insanáveis;

10.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

10.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada de forma cabal, quando exigido pela Administração;

10.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

10.8.1.1 Inexistência de Atas e ou contratos firmados com a Administração Pública ou Privada com objeto igual ou semelhante contendo planilha de preços para conferência de valores próximos ofertados, dos últimos 12 (doze) meses;

10.8.1.2 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.8.1.3 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9 Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.9.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.9.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital, conforme [art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 10.9.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores **forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 10.9.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que oportunize que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, **no prazo de 02 (duas) horas**, em arquivo único, exclusivamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, sob pena de desclassificação proposta.
- 10.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor provisório será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.11.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 10.11.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 10.11.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 10.11.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 10.12 Erros simples no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja alteração ou majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 10.14 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.
- 10.15 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.16 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema, acompanhado de relatório técnico da Secretaria Requisitante que avaliou as amostras.
- 10.17 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.18 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não estiver(em) em consonância com as especificações constantes no Instrumento Convocatório, o Pregoeiro analisará a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 A documentação exigida para fins de **habilitação** será a:

11.2.1 Jurídica;

11.2.2 Técnica;

11.2.3 Fiscal, social e trabalhista e;

11.2.4 Econômico-financeiro.

***OBS:** a documentação que trata o item 11.2., poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.*

11.3 A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** da licitante, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto licitado, além dos documentos exigidos no termo de referência, consistir-se-á no que se segue:

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

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

11.3.3 Sociedade empresária, sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.3.4 Nesse sentido, o art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021, transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos.

11.3.5 Posteriormente, o inciso VI, alíneas “a” e “b”, art. 20, da Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022, revogou as disposições sobre EIRELI constantes do inciso VI do caput do art. 44 e do Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

11.3.6 Diante dessa situação, orienta-se que os agentes de contratação procedam da seguinte forma: se a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU;

11.3.7 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- I) SICAF;
- II) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria – Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- III) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria – Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.3.8 Ademais, a título de explicação, a recomendação aos cadastros acima se dá à luz do art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21 e ocorre sem prejuízo da possibilidade, a juízo do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros governamentais análogos, tais como o do TCU (lista de inidôneos ou consulta consolidada);

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

11.3.10 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

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

11.3.12 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 11.3.13 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;
- 11.3.14 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;
- 11.3.15 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 11.3.16 Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter, preferencialmente, assinatura digital, através de certificado digital;
- 11.3.17 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- 11.3.18 Registro comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
- 11.3.19 Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 11.3.20 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.3.21 Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.3.22 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 11.3.23 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.4 A documentação relativa à **Qualificação Técnica** da licitante, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto licitado, além dos documentos exigidos no termo de referência, consistir-se-á no que se segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.4.1 A proponente deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Contratada prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto da contratação;

11.4.2 A empresa contratada deverá apresentar CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas compatível com a natureza do objeto desta contratação;

11.4.3 A empresa contratada deverá apresentar, no ato da entrega dos produtos, certificado ou documentação idônea que comprove que os aparelhos microcomputadores desktop completos fornecidos possuem certificação ambiental reconhecida, a exemplo dos emitidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) relativamente à eficiência energética e qualidade, que certifica a conformidade com as normas técnicas brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), garantindo que o produto atende a padrões de segurança e desempenho. Essas avaliações e certificações devem ser realizadas por laboratórios e organismos acreditados pelo INMETRO, o que confere, aos equipamentos de informática, o selo de conformidade;

11.4.4 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

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

A documentação relativa à **Regularidade Fiscal, social e Trabalhista**, além dos documentos exigidos no termo de referência, consistir-se-á do que se segue:

11.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme o inciso II do art. 68 da Lei 14.133/21;

11.4.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), Estadual (referentes a Débitos inscritos e não



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

inscritos na Dívida Ativa do Estado), e Municipal do domicílio ou da sede da licitante, por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.4.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.4.5 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

11.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada, em âmbito municipal, pelo Decreto nº 363, 22 de maio de 2025, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado;

11.4.9 Na hipótese do fornecedor possuir natureza de sociedade cooperativa, será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- II) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- III) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- IV) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- V) A comprovação de integração das respectivas quotas - partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- VI) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
- VII) A última auditoria contábil - financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.5 A documentação exigida para a **Qualificação Econômico-Financeira**, além dos documentos exigidos no termo de referência, constitui-se do que se segue:

- 11.7.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 11.7.2 Inc. I do art. 69 da Lei nº 14.133/21, balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais na forma da lei, comprovando – se boa situação financeira do licitante por meio do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), a Liquidez Corrente (LC), e a Solvência Geral (SG) superiores ao quociente de número 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

- 11.7.3 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual ao quociente de número 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação;
- 11.7.4 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 11.7.5 Os documentos referidos acima limitar – se – ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.7.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil (RFB) para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- 11.7.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 12.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 12.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 12.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 12.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 12.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 13.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 13.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 13.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 13.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata:
- 13.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;
- 13.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 13.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 13.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

13.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14 UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

14.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

14.2 O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser consultado ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, devidamente formalizado por escrito pela Autoridade competente do órgão solicitante.

14.3 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.4 As aquisições ou contratações adicionais referenciadas neste item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.5 O total de utilização de cada item não poderá exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.6 O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15 DOS RECURSOS

15.1 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](#).

15.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.3.1 a intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente e de forma motivada**, sob pena de preclusão;

15.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;

15.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

15.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar as razões de recurso para a Autoridade Competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

15.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição das razões do recurso, assegurada a vistas imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8 As razões de recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

15.9 O acolhimento das Razões do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência do Município.

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.4.1 Fraudar a licitação;

16.1.5 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.5.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.5.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.5.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.1.6 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.7 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

16.1.8 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.1.8.1 Advertência;

16.1.8.2 Multa;

16.1.8.3 Impedimento de licitar e contratar; e

16.1.8.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.2.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.2.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.2.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.2.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.3 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial:

16.3.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1, 16.1.1 e 16.1.2.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

16.3.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.3.1, 16.1.4, 16.1.4.1, 16.1.6 e 16.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.4 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.

16.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 16.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1, 16.1.1 e 16.1.2.5, 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.
- 16.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.3.1, 16.1.4, 16.1.4.1, 16.1.6 e 16.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1, 16.1.1 e 16.1.2.5 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](#).
- 16.8 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 16.1.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 16.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 16.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

17.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, referentes ao processo licitatório, e, serão enviados ao Pregoeiro, por meio de protocolo no setor de licitação ou para o endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br.

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

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

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

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 18.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente na Administração.
- 18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 18.10 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 18.11 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 18.12 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 18.13 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.14 O Edital e seus Anexos poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>- (UASG 983781), pelo Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), pelo Portal da Transparência do Município, ou ainda através do com endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br.
- 18.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 18.15.1 **ANEXO I** - Termo de Referência;
- 18.15.2 **ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;
- 18.15.3 **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 18.15.4 **ANEXO IV** – Modelo de Minuta de Contrato;
- 18.15.5 **ANEXO V** - Minuta da ata de registro de preços; (**não se aplica**)
- 18.15.6 **ANEXO VI** - Modelo de declaração de Pleno Conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.
- 18.15.7 **ANEXO VII** - Modelo de declaração de enquadramento na lei complementar nº. 123/2006;
- 18.15.8 **ANEXO VIII** - Modelo de carta credencial / procuração;
- 18.15.9 **ANEXO IX** - Modelo de declaração para reserva de cargos para pessoa deficiente e reabilitado;
- 18.15.10 **ANEXO X** - Modelo de declaração anticorrupção - lei federal nº 12.846/2013 e decreto nº 11.129/2022.
- 18.15.11 **ANEXO XI** - Declaração de inexistência de menor no quadro da empresa – cumprimento do inciso xxxiii, do art. 7º, da CF;
- 18.15.12 **ANEXO XII** - Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação;
- 18.15.13 **ANEXO XIII** - Modelo de declaração de não inidoneidade;
- 18.15.14 **ANEXO XIV** - Modelo de declaração de cumprimento das exigências dos incisos ii e iv do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
- 18.15.15 **ANEXO XV** - Dados para assinatura do contrato.

19 DO FORO

- 19.1 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Paulo Afonso, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.2 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial a Constituição Federal e a Lei 14.133/2021.

Paulo Afonso - BA, 11 de junho de 2026.

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Jose Rosman Varjao Alves de Albuquerque

Superintendente de licitações





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE QUARENTA MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS

1. DO OBJETO

Este Termo de Referência (TR) dispõe sobre a contratação de empresa para a aquisição de uma quantidade de 40 (quarenta) microcomputadores desktop completos, com monitor, Unidade Central de Processamento (CPU), teclado e mouse, para utilização como estações de trabalho dos servidores lotados nos setores integrantes da Secretaria de Administração Municipal (SEAM), por sua vez, órgão pertencente à Prefeitura Municipal de Paulo Afonso – BA.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

A presente contratação é necessária para garantir o pleno funcionamento das unidades administrativas da Secretaria de Administração do Município (SEAM), em que a implementação dos serviços públicos como atividade-fim dos diversos setores da Prefeitura, depende dos acessórios tecnológicos à sua consecução como meios facilitadores ao pleno atingimento dos fins colimados.

Nisso, em vista de ser esse Órgão Autônomo (SEAM) – congruente a tradicional classificação doutrinária do eminente Hely Lopes Meirelles (2010) – o responsável, em regra, pela centralidade do planejamento licitatório do Poder Executivo local, em muito para atender o direcionamento do inciso I do art. 19 da Lei 14.133/21, a elaboração dos documentos de Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Mapa de Riscos e do Termo de Referência (TR), além de outras peças do planejamento das contratações públicas, confeccionados à obtenção dessas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

máquinas que, apesar de acessórias, são essenciais à função administrativa do município, se faz imprescindível.

Dessa forma, o entendimento de incumbência à SEAM, componente da Administração Pública Direita do Poder Executivo local, para planejar a maneira como adquirir os bens, e que a premência para suprir a falta dos equipamentos de informática é comum aos setores a ela (SEAM) pertencentes, confere à Secretaria, por intermédio de sua Equipe de Planejamento, legitimidade à confecção deste TR em vista de sua reunião.

Em especial, quando o deficiente préstimo atinge profundamente os fins aos quais o Órgão Autônomo de Administração Municipal (SEAM) fora concebido, isto é, os de proporcionar as condições factíveis a fim de possibilitar aos setores a ele componentes meios para que atuem, a consequência é ainda mais danosa. Porquanto, a inexistência ou a condição de completo estado de desgaste ou obsolescência dos equipamentos de informática, em uma secretaria instituída para atender de forma imediata as demandas das demais secretarias municipais, e ainda mais, às das suas unidades, desatende ao comando constitucional de prestação de um serviço eficiente.

Sendo assim, diante da constante modernização dos processos administrativos – que necessitam de equipamentos de informática atualizados – e a crescente demanda por agilidade e eficiência nas funções administrativas, faz-se necessária a presente contratação para assegurar a continuidade dos serviços administrativos.

Logo, a eficiência, condizente à execução de uma tarefa com qualidade, com competência, com excelência, com nenhum ou com o mínimo de erros, por mais que seja o meio de se atingir a realização de determinada incumbência, possui a envergadura de pertencer ao rol dos princípios constitucionais expressos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

dirigidos à Administração Pública, assentado no *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (CF/1988), de sorte que sua inobservância se amolda à hipótese de ilegalidade, sujeitando os faltosos à responsabilização, além de repercutir no descrédito da Prefeitura em relação à sua imagem, e pior, neste cenário em específico, com o potencial de causar a descontinuidade da administração pública, no sentido de sua função, pela ausência ou utilização de equipamentos obsoletos.

Nesse contexto, a adequada manutenção da qualidade dos meios utilizados pelos servidores no exercício de suas atividades laborais revela-se indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública, à proteção do patrimônio público e à garantia de que os agentes públicos disponham de condições materiais suficientes para o desempenho de suas atribuições institucionais. Assim, a disponibilização de ferramentas adequadas de trabalho, indubitavelmente, contribui de modo direto para a execução das atividades-fim dos diversos setores administrativos, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados aos munícipes. Entretanto, em muito devido às comunicações internas expressas nos memorandos, verifica-se um cenário de escassez, depreciação e obsolescência do parque tecnológico atualmente disponível nos órgãos subordinados à SEAM, o que compromete a produtividade dos servidores e a fluidez dos processos administrativos.

Por analogia, diante da constante modernização dos processos administrativos e da crescente demanda por agilidade e eficiência na prestação dos serviços públicos, faz-se necessário que os servidores dos setores demandantes vinculados à Secretaria Municipal de Administração (SEAM) disponham de equipamentos de informática atualizados e compatíveis com os sistemas eletrônicos utilizados pela Prefeitura Municipal de Paulo Afonso. Dentre esses sistemas, destacam-se as ferramentas especializadas de cada área, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

plataforma corporativa de *intranet* (SOGOV), sistemas integrados de gestão, bem como aplicativos de edição de texto, planilhas eletrônicas e recursos de videoconferência, amplamente utilizados na rotina administrativa contemporânea.

Frente a isso, observa-se que a maioria dos computadores atualmente em uso apresenta configurações defasadas, desempenho insuficiente para a execução de tarefas básicas e incompatibilidade com atualizações dos sistemas institucionais, circunstâncias que vêm comprometendo a produtividade dos servidores, ao ocasionar atrasos nos fluxos de planejamento, instrução e tramitação dos processos administrativos. Acrescido a isto, o déficit no quantitativo de equipamentos, em comparação ao número de servidores que dependem das estações de trabalho para o exercício regular de suas atribuições, expõe uma situação de necessária e célere mudança, acima de tudo, para por termo a esse quadro impeditivo ao labor.

Desse modo, a partir do levantamento realizado em meio às escritas dos memorandos encaminhados pelos setores de Licitações, de Cadastro Imobiliário, de Transporte, pela Superintendência de Administração 1, pela Superintendência de Administração 2, pela Superintendência de Administração do Bairro Tancredo Neves (BTN) e pela comunicação em processo administrativo da Superintendência de Recursos Humanos, – todos subalternos à Pasta de Administração Municipal – constatou-se que, ao considerar os equipamentos obsoletos e os depreciados que precisam ser substituídos, além daqueles inexistentes, porém, precípuos ao adequado funcionamento desses setores subordinados à SEAM, há a necessidade de aquisição de 40 (quarenta) microcomputadores desktop corporativos, com configuração compatível com as exigências operacionais da atualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

Dada essa necessidade, – somada à imediatidade para reverter o atual quadro – há a convergência em desembocar na solução de contratar, por intermédio do processo de licitação, um fornecedor que seja capaz de entregar os aparelhos dentro do valor estipulado e no menor tempo possível. E, por esse motivo, mesmo que efetive-se a compra mediante a modalidade pregão eletrônico com o critério de julgamento menor preço, o prazo para a apresentação das propostas e lances a partir da data de divulgação do edital será de 8 (oito) dias úteis, consoante a alínea “a” do inc. I do art. 55 da lei 14.133/2021.

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Justificativa da necessidade para a contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar (item nº 2 do ETP), concordante o descrito na alínea “b” do inciso XXIII do art. 6º da Nova Lei de Licitações, aliada à Instrução Normativa da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Seges/ME) nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a “[...] elaboração do ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e sobre o Sistema ETP digital [...]”, e à, no mesmo sentido, previsão do art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022. Nessa esteira, certo é que, – na hipótese da não aquisição dos equipamentos de computação de maneira mais célere, ainda que o trâmite procedimental seja o comum do *caput* do art. 29 da Lei 14.133/2021 mediante processo licitatório, qualificada pela modalidade pregão eletrônico – com o dano provocado pela carência desses aparelhos, ocorrerá um grave transtorno ao eficiente cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

das tarefas administrativas dos setores pertencentes à SEAM, consoante explicado no item 2 deste TR.

Ademais, mesmo com a plausibilidade de rápida mudança da atual situação, cuja junção com a idêntica configuração, qualidade e função do item, mesmo respeitando as etapas do procedimento de licitação para a imediata satisfação da necessidade, cumpre mencionar seu enquadramento de contratação, para fins de vigência, no fornecimento não-contínuo. Nele, como se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente, isto é, uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato, assenta esse tipo de fornecimento no art. 105 da Lei nº 14.133/2021 como fundamento, e parte apenas de créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual.

Nisso, o procedimento licitatório na modalidade pregão de forma eletrônica com o critério de julgamento menor preço, para a aquisição de 40 (quarenta) microcomputadores desktop completos para uso como estações de trabalho, justifica-se, sobretudo, diante das demandas formalizadas via *intranet* (sogov) por meio dos documentos de comunicação interna denominados memorandos.

Em síntese, esses referidos documentos evidenciam o cenário enfrentado pelas unidades administrativas que os emitiu, caracterizado pela obsolescência, depreciação ou inexistência de equipamentos de informática, situação que impacta negativamente na execução das atividades internas da SEAM e, por consequência, na qualidade do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos.

Tal contexto demonstra risco à regular continuidade das atividades administrativas, especialmente no que se refere ao cumprimento dos princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, o que justifica a adoção de providências administrativas voltadas à recomposição da infraestrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

tecnológica, inclusive, compatível com a hipótese de **contratação pelo processo de licitação na modalidade pregão de modo eletrônico com o critério de julgamento menor preço**, assente os previstos no inciso XLI do art. 6º cc § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Deveras, não obstante cumprir as exigências acerca das condicionantes para a caracterização de uma circunstância de contratação pelo rito procedimental comum da licitação, os produtos pesquisados também guardam congruência aos valores praticados no mercado (vide o item 4). Assim, não há que se falar em descumprimento da lei, visto que há compatibilidade com a legislação regulamentadora e a manifesta observância às fases e aos estudo prévios à aquisição dos bens, similarmente, incumbido, para além da equipe de planejamento, ao exercício atribuído à autoridade competente, razão pela qual justifica-se a contratação depois da regular licitação e assinatura contratual.

Nesse ínterim, a opção pelo trâmite procedimental comum em procedimento licitatório na modalidade pregão, com formato eletrônico e julgamento das propostas dos licitantes baseados no menor preço, revela-se a mais apropriada diante da premência de condução, na medida do possível, célere.

Ademais, serão rigorosamente observadas todas as exigências legais pertinentes, como a formalização do processo administrativo, a justificativa de preços, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, bem como a demonstração da compatibilidade do objeto com a demanda, assegurando-se, assim, a legalidade, a transparência e a eficiência do procedimento.

De certo, a insuficiência e as más condições de funcionamento dos microcomputadores atualmente em uso, devidamente comprovadas pelos setores demandantes, os quais se utilizaram de suas aferições metodológicas próprias



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

para estabelecer as quantidades precisas para sanar o quadro, configuram uma realidade suficiente para amparar a aquisição dos equipamentos de informática, com observância integral das normas e princípios aplicáveis à Administração Pública quando o interesse é comprar bens móveis de consumo duráveis.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Mesmo com a característica de semelhança dos aparelhos de informática a serem adquiridos, por isso, suas disposições em um único item, a fim de preservar a organização estrutural do processo licitatório e orientar sua uniformização, a estipulação do quantitativo estimado coube a cada setor administrativo demandante pertencente à SEAM, porque, nenhum outro setor tem mais propriedade em estabelecer suas necessidades, senão aqueles os quais verificam diariamente suas carências, formulando, nesse sentido, seus métodos e sistemas de mensuração daquilo que precisa. Como etapa seguinte, de reunir as quantidades específicas levantas individualmente por essas unidades administrativas, procedeu-se a junção da totalidade dos equipamentos de computação, além das descrições do objeto, cuja planilha com o quadro comparativo que segue ao longo do corpo do texto deste TR, em seu item 4, detalha os microcomputadores desktop completos em suas configurações.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1. A Justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item nº 5 do ETP), de construção prévia a este documento Termo de Referência (TR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A Justificativa para o não parcelamento do objeto ao menor segmento do item de modo individual, mas, à reunião dos produtos como um único item, para além das breves explicações neste TR, no seu item 1, Do Objeto da Licitação, encontra-se motivadamente melhor pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item nº 9 do ETP), confeccionado previamente a este Termo de Referência.

2.5. VEDAÇÃO A EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.5.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

2.5.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente fornecimento.

2.5.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que se trata de aquisição de material permanente, não contando com dificuldade técnica para a entrega de bens de consumo duráveis.

2.5.4. Por tudo exposto, conclui-se que a vedação à participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, da economicidade e da moralidade.

2.6. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

2.6.1. É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, na presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

licitação.

2.6.2. Para a participação das cooperativas no presente certame, deverá ser observado o quanto previsto no art. 10, § 2º, da Lei nº 12.690/2012, no tocante à previsão, em seu objeto social, dos serviços a serem prestados do objeto licitado, que, no caso em comento, é o **FORNECIMENTO DE 40 (QUARENTA) UNIDADES DE MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE PARA CADA MICROCOMPUTADOR, TODOS COMPATÍVEIS ENTRE SI E PRONTOS PARA FUNCIONAMENTO.**

2.7. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

2.7.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas na presente licitação, tendo em vista a necessidade de estrutura organizacional acerca do objeto.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO / DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1 A descrição do objeto consta no item 1 e, mais pormenorizado, no quadro comparativo do subitem 4.1.2 deste Termo de Referência (TR). Também, ao que está especificado na tabela desse subitem 4.1.2 do TR, faz-se a repetição abaixo dos exigidos requisitos técnicos mínimos de cada um dos equipamentos referentes à quantidade de **40 (quarenta) unidades de microcomputadores desktop completos composto por unidade central de processamento (CPU), monitor, teclado e mouse, todos compatíveis entre si e prontos para funcionamento:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

- Processador de arquitetura compatível com a 12ª geração ou superior, desempenho equivalente ou superior ao Intel® Core™ i5, com no mínimo 6 (seis) núcleos físicos;
- Frequência base mínima de 2,5 GHz, tecnologia de aceleração automática (turbo ou equivalente) e controlador gráfico integrado, dispensando placa de vídeo dedicada;
- Placa-mãe compatível com o processador ofertado, com suporte a memória DDR4 ou superior, interfaces SATA e/ou NVMe para armazenamento, portas USB e interface de rede integrada;
- Memória RAM mínimo de 8GB DDR4, frequência mínima de 2666 Mhz ou superior, expansível;
- Armazenamento Unidade de Estado Sólido (SSD) com capacidade mínima de 256GB ou superior, interface SATA ou NVME.
- Gabinete padrão torre ou mini torre compatível com placa-mãe ATX ou micro ATX, com fonte de alimentação bivolt automática e potência compatível com o conjunto;
- Conectividade no mínimo com 4 portas USB, interface de rede ethernet 10/100/1000 mbps e interfaces de vídeo HDMI, displayport ou VGA;
- Monitor LED ou IPS com tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução mínima FULL HD (1920 x 1080), tempo de resposta máximo de 5 ms e entradas de vídeo compatíveis com o equipamento;
- Teclado padrão ABNT2, conexão USB, com teclas de perfil padrão e cabo mínimo de 1,2 m;
- Mouse óptico com conexão USB, resolução mínima de 1000 DPI, com no mínimo dois botões e scroll;
- Sistema Operacional Microsoft Windows 11 pro 64 bits, devidamente licenciado e instalado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

3.1.2. O licitante deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente, especialmente o quanto previsto para esses aparelhos de informática em relação à obediência às normas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) acerca da aferição e da garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados e, também, ao que está assente nos regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO), os quais dispõem acerca dos aspectos assecuratórios relativos à saúde, à segurança, à eficiência energética, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa. Essas questões também são discutidas no subitem 14.4 – c deste Termo de Referência (TR).

3.2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.2.1. à medida que for sendo solicitada pelo órgão A entrega dos equipamentos de computação será realizada o, de acordo com a necessidade da Administração Pública no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à notificação da emissão da Ordem de Fornecimento, da Autorização de Fornecimento ou do documento equivalente à empresa.

3.2.2. Até o final do prazo de vigência, deverá ser solicitado o quantitativo integralmente contratado, ressalvadas as hipóteses legais de aditivo ou supressão.

3.2.3. Os fornecimentos serão prestados nos locais e horários indicados pela contratante.

3.2.4. Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE e Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de entrega assinada atestando o recebimento.

3.2.5. O objeto será recebido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

a) **Definitivamente**, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas neste Termo de Referência e seus apêndices e anexos, com a consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, no ato do recebimento.

3.3.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução.

3.3.8. Em caso de fato superveniente, a contratada deverá comunicar à contratante, no ato da solicitação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.3.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com os termos e condições desta contratação. A contratada deve substituir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no ato da solicitação.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O custo da contratação, de acordo com o quadro abaixo, está estimado no valor de **R\$ 183.755,60 (cento e oitenta e três mil setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos)**.

4.1.2. No mencionado preço deverão estar inclusos todos os tributos (imposto, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhista, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento do objeto, seja de que natureza for.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	40	Und.	MICROCOMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COMPOSTO POR UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), MONITOR, TECLADO E MOUSE, TODOS COMPATÍVEIS ENTRE SI E PRONTOS PARA FUNCIONAMENTO: PROCESSADOR: DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I5 DE 12ª GERAÇÃO, COM NO MÍNIMO 6 (SEIS) NÚCLEOS FÍSICOS, FREQUÊNCIA BASE MÍNIMA DE 2,5 GHZ, TECNOLOGIA DE ACELERAÇÃO AUTOMÁTICA (TURBO OU EQUIVALENTE) E CONTROLADOR GRÁFICO INTEGRADO, DISPENSANDO PLACA DE VÍDEO DEDICADA. PLACA-MÃE: COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR OFERTADO, COM SUPORTE A MEMÓRIA DDR4 OU SUPERIOR, INTERFACES SATA E/OU NVME PARA ARMAZENAMENTO, PORTAS USB E INTERFACE DE REDE INTEGRADA. MEMÓRIA RAM: MÍNIMO DE 8GB DDR4, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2666 MHZ OU SUPERIOR, EXPANSÍVEL. ARMAZENAMENTO: UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 256GB OU SUPERIOR, INTERFACE SATA OU NVME. GABINETE: PADRÃO TORRE OU MINI TORRE COMPATÍVEL COM PLACA-MÃE ATX OU MICRO ATX, COM FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA E POTÊNCIA COMPATÍVEL COM O CONJUNTO. CONECTIVIDADE: NO MÍNIMO 4 PORTAS USB, INTERFACE DE REDE ETHERNET 10/100/1000 MBPS E INTERFACES DE VÍDEO HDMI, DISPLAYPORT OU VGA. MONITOR: MONITOR LED OU IPS COM TAMANHO MÍNIMO DE 21,5 POLEGADAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD (1920 X 1080), TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO DE 5 MS E ENTRADAS DE VÍDEO COMPATÍVEIS COM O EQUIPAMENTO. TECLADO: TECLADO PADRÃO ABNT2, CONEXÃO USB, COM TECLAS DE PERFIL PADRÃO E CABO MÍNIMO DE 1,2 M. MOUSE: MOUSE ÓPTICO COM CONEXÃO USB, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000 DPI, COM NO MÍNIMO DOIS BOTÕES E SCROLL. SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64 BITS , DEVIDAMENTE LICENCIADO E INSTALADO.	RS 4.593,89	RS 183.755,60

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

4.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2.1. As despesas globais e mensais, correrão pela seguinte unidade orçamentária:

Poder: 2 – Poder Executivo

Orgão: 07 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

UO: 0700 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Dotação: 04.122.0002.2012 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 44905200 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Valor estimado: R\$ 183.755,60 (cento e oitenta e três mil setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos).

5. DA LICITAÇÃO

5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA DE FORNECIMENTO E MODOS DE DISPUTA

5.1.1. O objeto será executado por meio da forma de **FORNECIMENTO DE TODOS OS PRODUTOS COMO EM UM ÚNICO ITEM**, com entrega **À MEDIDA DA DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

5.1.2. A licitação será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO DO VALOR GLOBAL**, para a **AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS**.

5.1.3. O modo de disputa a ser utilizado no certame é o **ABERTO**.

5.1.4. A combinação desses parâmetros – modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência – se mostra adequada e eficiente para seleção da proposta apta a gerar o resultado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que se trata de contratação de fornecimento de bens comuns.

5.2. PROPOSTA

5.2.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.2.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias úteis, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis para entrega dos equipamentos foi definido considerando a quantidade de bens a serem fornecidos, a necessidade de disponibilização de equipamentos novos e devidamente licenciados, bem como os procedimentos logísticos relacionados ao transporte, conferência e entrega. O prazo estabelecido visa assegurar ampla competitividade ao certame, possibilitando a participação de fornecedores de diferentes localidades, sem comprometer a adequada execução contratual e o atendimento da necessidade administrativa que motivou a contratação.

6. DO CONTRATO

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias úteis, contados da data da assinatura, sem a possibilidade de prorrogação. Ressalvada a vigência contratual enquanto compatível com o ciclo de entrega do produto caso haja possibilidade de prorrogação do prazo de execução/entrega, apenas se necessário, de vigência estritamente acessória, em hipóteses excepcionais e motivadas de não cumprimento no prazo inicialmente pactuado, observada a formalização por termo aditivo e a devida justificativa administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

6.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.2.1. A assinatura do contrato será realizada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

6.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.3.1. As obrigações da **Contratante**, para além das especificadas no item 12 deste TR, serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

6.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.4.1. As obrigações da **Contratada**, para além das contidas no item 13 deste TR, serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

6.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

6.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021), tendo em vista que os bens de consumo duráveis serão adquiridos de um única vez pela Administração Pública à medida de sua demanda e tratar-se de produtos comuns, afastando riscos quanto à possibilidade da não entrega dos produtos, de acordo com o inciso XIII do art. 6º da Nova Lei de Licitações e afirmações contidas no item 6.1 do ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

6.5.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo ao Edital.

7. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.1. Não será permitida a subcontratação de parcela do objeto deste Certame, conforme permissivo contido no § 2º do art. 122 da Lei 14.133/21, haja vista não se tratar de bens que necessitem capacidade técnica especializada do fornecedor, bem como não contar com serviços ou peças acessórias relacionadas ao produto principal.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9. REUNIÃO INICIAL

9.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus apêndices e anexos, e de esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do Contrato e da entrega dos produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*). Ademais, os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

10.1. Fiscalização Técnica

10.1.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas em Lei, tanto na Lei nº 14.133/2021, quanto no Decreto nº 11.246/2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

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

10.2. Fiscalização Administrativa

10.2.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas na legislação federal e municipal, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).

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

10.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.3. Gestão do Contrato

10.3.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas em Lei e regulamentos, – mormente, as dos termos definidos no art. 21 do Decreto nº 11.246/2022 – coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

10.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

10.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

10.4. Recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

10.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, – no entanto, com atenção à conferência no momento da entrega do produto quanto à sua dimensão, à sua qualidade e à sua quantidade – juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.4.5. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou os materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o aceite das mercadorias neste último caso e até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

10.4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, nos seus apêndices e anexos, e nas definições consignadas no ETP que deram azo a este TR, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias úteis, com a possibilidade de estender o prazo por até mais 30 (trinta) dias úteis, mediante justificação da contratada e a critério da Administração, a contar da notificação da contratada, às suas expensas (da contratada), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

equivalente, pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. O inciso I do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, estabelece o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, **a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente** pela Administração. Tendo em vista que os bens serão entregues para a Administração juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança (fatura, invoice etc.), deve-se concluir que, no caso das compras, durante o curso do prazo de liquidação, a Administração deverá realizar também os recebimentos provisório e definitivo do bem. Em outras palavras, **o prazo máximo de 10 dias úteis deverá ser suficiente para as providências de recebimentos provisório, definitivo e de liquidação**. Assim, embora a Lei nº 14.133/21 não fixe prazo máximo de recebimento definitivo, este prazo deverá ser inferior ao fixado para liquidação de despesa pela IN SEGES/ME nº 77, de 2022. Portanto, a Administração deve definir o prazo de recebimento considerando o máximo de 10 (dez) dias úteis, a sua realidade administrativa, a complexidade do objeto e o tempo que será consumido para os procedimentos contábeis de liquidação. Em sendo detectado, como fora nesta fase de planejamento da contratação (notadamente expresso no gerenciamento dos riscos), que poderá ocorrer dificuldades para o cumprimento do prazo estabelecido, se estabeleceu previsões de medidas para superar tais contingências, conforme pormenorizadamente descrito no mapa de riscos.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

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

10.4.11. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras, quando necessárias para o funcionamento ou uso do bem, correrão por conta do contratado e são condições para o recebimento do objeto.

10.5. Infrações e Sanções Administrativas

10.5.1. Os ilícitos administrativos sujeitarão os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021. Nisso, como esse item se refere, precisamente, às violações por ventura cometidas pelos contratados, – frente aos termos editalícios ou contratuais – as quais imputam penalidades pelos descumprimentos, elas foram repetidas, *ipsis litteris*, como expressas na legislação de regência licitatória.

10.5.2. A empresa contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, I ao XII, estará sujeita as penalidades previstas no art. 156, ambos, dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

Nesse íterim, ao replicar as regras da Nova Lei de Licitações, as infrações e as sanções administrativas por tê-las infringido, respectivamente, são correlacionadas nas exposições a seguir:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Por sua vez, serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, as sanções colacionadas abaixo:

Advertência, prevista no inciso I do *caput* do art. 156 da Nova lei de Licitações, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da mesma legislação licitatória, ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Multa, prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Nova Lei de Licitações, será calculada na forma do Edital ou do Contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021. Ademais, a norma em comento, no parágrafo único, art. 162, apregoa que "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". Dessa forma, a Administração deve decidir, caso a caso, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora do contratado, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil e enseja a substituição da multa moratória pela multa compensatória, além da extinção do contrato, possibilitando, também, escalonar as multas conforme os dias de atraso.

Impedimento de licitar e contratar, prevista no inciso III do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 do mesmo Diploma administrativo de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da Nova Lei de Licitações, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da Nova Lei de Licitações, 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.

É relevante mencionar que, ao impor as penalidades, observar-se-á o estabelecido nos incisos de I a V do § 1º do art. 156 da Lei 14.133/2021 e quanto ao prescrito nos §§ 6º, 7º, 8º e 9º do art. 156 dessa norma de licitações.

10.5.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparar integralmente o dano causado ao contratante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

10.5.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou, não havendo garantia, será cobrada judicialmente.

10.5.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.5.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

10.5.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.5.11. Na aplicação das sanções, serão considerados, congruente os incisos de I a V do § 1º do art. 156 da Lei 14.133/2021:

10.5.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.5.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

10.5.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

10.5.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.5.16. A Administração Municipal notificará a empresa contratada **antes da aplicação da glosa**, concedendo prazo para justificativa e eventual correção do problema.

10.6 Liquidação

10.6.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §3º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 2024.

10.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

10.7. Prazo de Pagamento

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

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

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

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

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

10.7.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

11.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção;

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

11.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

11.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

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

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

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

12. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO/BA, NA FIGURA DA SUA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

12.1. Prestar toda e qualquer informação para a empresa, quando por esta solicitada e necessária à perfeita execução do Contrato;

12.2. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal dos equipamentos, com o devido atesto do ordenador de despesa e do fiscal do contrato;

12.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidor especialmente designado, registrando formalmente o(s) objeto(s) entregue(s) em desacordo com as especificações solicitadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua substituição;

12.6. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da Contratada;

12.7. Atestar a efetiva realização da entrega;

12.8. Designar equipe para proceder com o armazenamento do objeto entregue;

12.9. Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

13.1. Entregar o objeto no prazo estipulado pela entidade de acordo com o que foi requisitado e no local em que foi determinado;

13.2. Emitir fatura no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

13.3. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções, no prazo **máximo de até 30 (trinta) dias úteis** após ciência;

13.4. Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes da devolução de material entregue em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos ou com vícios de qualidade, devendo providenciar a substituição no prazo já mencionado;

13.5. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo seu transporte, acondicionamento e descarregamento;

13.6. Manter, durante a vigência deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;

13.7. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

13.8. Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança;

13.9. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, entre outros;

13.10. Informar, sempre que solicitado, os dados técnicos do produto, incluindo dimensões, composições e características de espécie e de qualidade na fabricação e de quantidade dos equipamentos fornecidos, de modo a permitir a conferência da compatibilidade com o objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

13.11. Permitir e facilitar a fiscalização do produto entregue, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados, por escrito;

13.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

13.13. 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 na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.14. O objeto deverá ser entregue no local indicado pela Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, na figura da Secretaria de Administração, nos dias, hora e locais que serão previamente estabelecidos, podendo haver alterações, desde que haja necessidade da Prefeitura, que comunicará à Contratada.

14. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação após regular trâmite procedimental comum, exigível aos bens quando de natureza com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado de acordo com o *caput* do art. 29 combinado com o inc. XLI do art. 6º, ambos normativos da Lei 14.133/2021 nos quais estabelecem, sempre que os bens forem comuns, o procedimento licitatório na modalidade pregão, cujo formato eletrônico é preferência expressa do § 2º do art. 17 da Nova Lei de Licitações.

14.2. Nessa senda, para melhor visualização, sinteticamente, **A FORMA E OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** dar-se-ão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

14.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** do valor global.

14.2.2 O fornecimento do objeto do contrato será à medida da demanda da Administração Pública.

14.2.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

14.3. Nisso, para os fins que se fizerem necessários, visando comprovar os requisitos de habilitação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista, o fornecedor escolhido, dentre os que vierem a concorrer, deverá apresentar toda a documentação indicada abaixo:

14.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

c) Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Nesse sentido, o art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021, transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) exis-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

tentes na data da entrada em vigor da Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos.

Posteriormente, o inciso VI, alíneas "a" e "b", art. 20, da Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022, revogou as disposições sobre EIRELI constantes do inciso VI do *caput* do art. 44 e do Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

Diante dessa situação, orienta-se os agentes de contratação procedam da seguinte forma: se a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU;

d) Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- I) SICAF;
- II) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- III) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

Ademais, a título de explicação, a recomendação aos cadastros acima se dá à luz do art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21 e ocorre sem prejuízo da possibilidade, a juízo do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

governamentais análogos, tais como o do TCU (lista de inidôneos ou consulta consolidada);

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

f) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

g) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

h) O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

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

j) É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

k) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

l) Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter, preferencialmente, assinatura digital, através de certificado digital;

m) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

n) Registro comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;

o) Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

p) Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

q) Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

14.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme o inciso II do art. 68 da Lei 14.133/21;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), **Estadual** (referentes a Débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa do Estado), e **Municipal** do domicílio ou da sede da licitante, por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada, em âmbito municipal, pelo Decreto nº 363, 22 de maio de 2025, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado;

i) Na hipótese do fornecedor possuir natureza de sociedade cooperativa, será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

- I) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- II) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- III) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- IV) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

- V) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- VI) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
- VII) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) A proponente deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de **Capacidade Técnica**, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Contratada prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- b) A empresa contratada deverá apresentar CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas compatível com a natureza do objeto desta contratação;
- c) A empresa contratada deve apresentar, no ato da entrega dos produtos, **certificado ou documentação idônea que comprove que os**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

aparelhos microcomputadores desktop completos fornecidos possuem certificação ambiental reconhecida, a exemplo dos emitidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) relativamente à eficiência energética e qualidade, que certifica a conformidade com as normas técnicas brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), garantindo que o produto atende a padrões de segurança e desempenho. Essas avaliações e certificações devem ser realizadas por laboratórios e organismos acreditados pelo INMETRO, o que confere, aos equipamentos de informática, o selo de conformidade;

d) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

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

14.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) Inc. I do art. 69 da Lei nº 14.133/21, balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais na forma da lei, comprovando-se boa situação financeira do licitante por meio do cumprimento dos índices de Liquidez Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

(LG), a Liquidez Corrente (LC), e a Solvência Geral (SG) superiores ao quociente de número 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual ao quociente de número 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação;

d) Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil (RFB) para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

15. DA ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, n° 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

15.3. PRAZO DE ENTREGA

15.3.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue no prazo de até **60 (sessenta) dias úteis**, contados a partir do dia seguinte da notificação, pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado, da emissão da Ordem de Fornecimento, da Autorização de Fornecimento ou do documento equivalente à contratada;

15.3.2. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

15.3.3. Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, por equipe da Prefeitura com expertise no assunto, caso seja necessário;

15.3.4. Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente;

15.3.5. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar, por escrito, prorrogação da entrega, ficando a cargo da Administração Pública aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo ao andamento das atividades administrativas.

15.4. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

15.4.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de Administração, Av. Apolônio Sales, n° 925, Centro, Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901, no horário das 07:00 às



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

13:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, sob total responsabilidade da contratada/fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa;

16.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Prefeitura de Paulo Afonso/BA, a nota fiscal do objeto entregue de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da ENTIDADE e conter o número do empenho correspondente;

16.3. Além da nota fiscal do objeto entregue, a empresa deverá apresentar e manter atualizados (até a quitação da contraprestação pecuniária) os seguintes documentos:

16.3.1. Prova de regularidade com o **FGTS** (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade; (exclusivo para pessoa jurídica);

16.3.2. Certidão Negativa relativo a **Débitos Trabalhistas** (CNDT);

16.3.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

16.3.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

16.3.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução – indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos – e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados;

17.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

Gestor	Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico
Marlon de Sá Teixeira	Guilherme Augusto Chaves Pedrosa	João Vitor Chaves Cordeiro
Mat: 50478526	Mat: 50478643	Mat: 50478815

18 CONDIÇÕES GERAIS

18.1 A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901

seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

18.2 Elege-se o foro da comarca de Paulo Afonso/BA para dirimirem eventuais dúvidas relacionadas a arbitragem e judicialização.

Paulo Afonso/BA, 13 de abril de 2026.



ALAN FERNANDES QUEIROZ MELO
SEAM
Assinante
*** 524.715-**
Data: 08/06/2026 07:18:28 -03:00

Alan Fernandes Queiroz de Melo
Equipe de planejamento
Mat. 5047853-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, sob as penas da Lei:

Apresentar a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o Pregão Eletrônico Nº. 90039/2026, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital, assumindo toda a responsabilidade pelas informações aqui prestadas;

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Instrumento Convocatório;

Tem a presente PROPOSTA por finalidade de submeter à apreciação de Vossas Senhorias, para a perfeito cumprimento das exigências desta licitação, a saber:

Item	Descrição	Unidade	Qnt	Valor unit./ Valor total:
1	XXXXXXXXX	XXXXXXX	xxx	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Declaramos que,

Nos preços indicados em nossa proposta estão computadas todas as despesas com o serviço, a exemplo de tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem;

O prazo de validade de nossa proposta e de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação;

Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, tendo como prazo 12 (doze) meses, para execução do objeto licitado após a assinatura do contrato;

Estamos cientes sobre o pagamento, devido ao contratado será efetuado através de **transferência bancária, na conta**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto de conformidade da nota fiscal, junto ao processo de pagamento em cumprimento da obrigação do objeto da licitação pela Secretaria requisitante, sendo necessária a apresentação das Certidões exigidas no compromisso;

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declaramos, por fim que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade todas as despesas, tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1- Com base no parágrafo 1º do art. 63 da Lei 14.133/2021, que nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

2- A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

3- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4- Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
- 5- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
- 6- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- 7- Que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE PAULO AFONSO/BA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E A
EMPRESA,
COM BASE NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
90039/2026, E NO PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 000882/000035/2026.

O **MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.217.327/0001-24, com sede a Avenida Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO**, brasileiro, portador do RG nº 1161826955 SSP/BA, inscrito no CPF nº 024.782.075-08, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Secretário de Administração Municipal Interino, o Sr. **ALEXSANDRO ALVES**, brasileiro, portador do RG nº 0686047184 SSP/BA, inscrito no CPF sob nº 968.888.735-87, doravante denominado **INTERVENIENTE**, e a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa, nacionalidade, estado civil, profissão inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, portador do RG sob o nº, expedido pela/....., residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 000882/000035/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90039/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **aquisição de uma quantidade de 40 (quarenta) microcomputadores desktop completos, com monitor, Unidade Central de Processamento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(CPU), teclado e mouse, para utilização como estações de trabalho dos servidores lotados nos setores integrantes da Secretaria de Administração Municipal (SEAM), por sua vez, órgão pertencente à Prefeitura Municipal de Paulo Afonso – BA.

1.1.1 O(s) item(ns) do objeto da contratação será(ão) discriminado(s) no **Anexo I**, do presente instrumento.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I - O Termo de referência;

II - O Edital da Licitação;

III - A Proposta do contratado;

IV - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O presente contrato poderá ser prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 A eficácia legal do contrato e seus aditamentos está adstrita à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

3.2 A execução do objeto contratado será acompanhada pelos servidores GUILHERME AUGUSTO CHAVES PEDROSA, inscrito no Matrícula nº 50478643, indicado pela Secretaria de Demandante, denominado FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO; JOÃO VITOR CHAVES CORDEIRO, inscrito no Matrícula nº 50478815, indicado pela Secretaria de Demandante, denominado FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO; e MARLON DE SÁ TEIXEIRA, inscrito no Matrícula nº 50478526, indicado pela Secretaria de Demandante, denominado GESTOR DO CONTRATO por meio de Portaria a ser publicada, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ____/____/____.

7.2 Após o interregno de um ano, havendo pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**.

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

7.4 Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.7 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.1 Prestar toda e qualquer informação para a empresa, quando por esta solicitada e necessária à perfeita execução do Contrato;

8.2 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal dos serviços prestados, com o devido atesto do ordenador de despesa e do fiscal do contrato;

8.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.5 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua substituição;

8.6 Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da Contratada;

8.7 Atestar a efetiva realização da entrega;

8.8 Designar equipe para proceder com o armazenamento do objeto entregue;

8.9 Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Entregar o objeto no prazo estipulado pela entidade de acordo com o que foi requisitado e no local em que foi determinado;

9.2 Emitir fatura no valor pactuado, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento;

9.3 Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções, no prazo **máximo de até 30 (trinta) dias úteis** após ciência;

9.4 Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes da devolução de material entregue em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos ou com vícios de qualidade, devendo providenciar a substituição no prazo já mencionado;

9.5 Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo seu transporte, acondicionamento e descarregamento;

9.6 Manter, durante a vigência deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.7 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

9.8 Executar a entrega do objeto do Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança;

9.9 Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, entre outros;

9.10 Informar, sempre que solicitado, os dados técnicos do produto, incluindo dimensões, composições e características de espécie e de qualidade na fabricação e de quantidade dos equipamentos fornecidos, de modo a permitir a conferência da compatibilidade com o objeto contratado;

9.11 Permitir e facilitar a fiscalização do produto entregue, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados, por escrito;

9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

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

9.14 O objeto deverá ser entregue no local indicado pela Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, na figura da Secretaria de Administração, nos dias, hora e locais que serão previamente estabelecidos, podendo haver alterações, desde que haja necessidade da Prefeitura, que comunicará à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Os ilícitos administrativos sujeitarão os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A empresa contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, I ao XII, estará sujeita as penalidades previstas no art. 156, ambos, dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

11.3 Ao replicar as regras da Nova Lei de Licitações, as infrações e as sanções administrativas por tê-las infringido, respectivamente, são correlacionadas nas exposições a seguir:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

11.4 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, as sanções colacionadas abaixo:

a) Advertência, prevista no inciso I do *caput* do art. 156 da Nova lei de Licitações, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da mesma legislação licitatória, ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa, prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Nova Lei de Licitações, será calculada na forma do Edital ou do Contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021. Ademais, a norma em comento, no parágrafo único, art. 162, apregoa que “a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções”. Dessa forma, a Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora do contratado, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil e enseja a substituição da multa moratória pela multa compensatória, além da extinção do contrato, possibilitando, também, escalonar as multas conforme os dias de atraso.

c) Impedimento de licitar e contratar, prevista no inciso III do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 do mesmo Diploma administrativo de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da Nova Lei de Licitações, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da Nova Lei de Licitações, 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.

11.5 Ao impor as penalidades, observar-se-á o estabelecido nos incisos de I a V do § 1º do art. 156 da Lei 14.133/2021 e quanto ao prescrito nos §§ 6º, 7º, 8º e 9º do art. 156 dessa norma de licitações.

11.5.1 A aplicação das sanções previstas no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparar integralmente o dano causado ao contratante.

11.5.2 Todas as sanções previstas no Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou, não havendo garantia, será cobrada judicialmente.

11.5.5 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 11.5.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5.7 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 11.5.8 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 11.5.9 Na aplicação das sanções, serão considerados, congruente os incisos de I a V do § 1º do art. 156 da Lei 14.133/2021:
- 11.5.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.5.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.5.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.5.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 11.5.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.5.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 11.5.11 A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.5.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.5.14 A Administração Pública Municipal notificará a empresa contratada antes da aplicação da glosa, concedendo prazo para justificativa e eventual correção do problema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.2 Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa do contratado:

I - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 O contrato pode 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da referida Lei.

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

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

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração, para o exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 07 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

UO: 0700 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Dotação: 04.122.0002.2012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento de Despesa: - 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: 1500.0000 - Recurso Não Vinculados de Impostos

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não será exigida garantia de execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Paulo Afonso/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ALEXSANDRO ALVES
Secretaria de Administração Municipal
INTERVENIENTE

XXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXX
Responsável Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	R\$ xxx	R\$ xxx
2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	R\$ xxx	R\$ xxx
VALOR TOTAL					R\$ xxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.**

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, em especial no Inciso I, do art.63 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confecionar documento em papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR nº.
123/2006.

(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Equiparados)

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, em especial para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, e, para fins de participação no certame e licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão publicada licitação, na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;

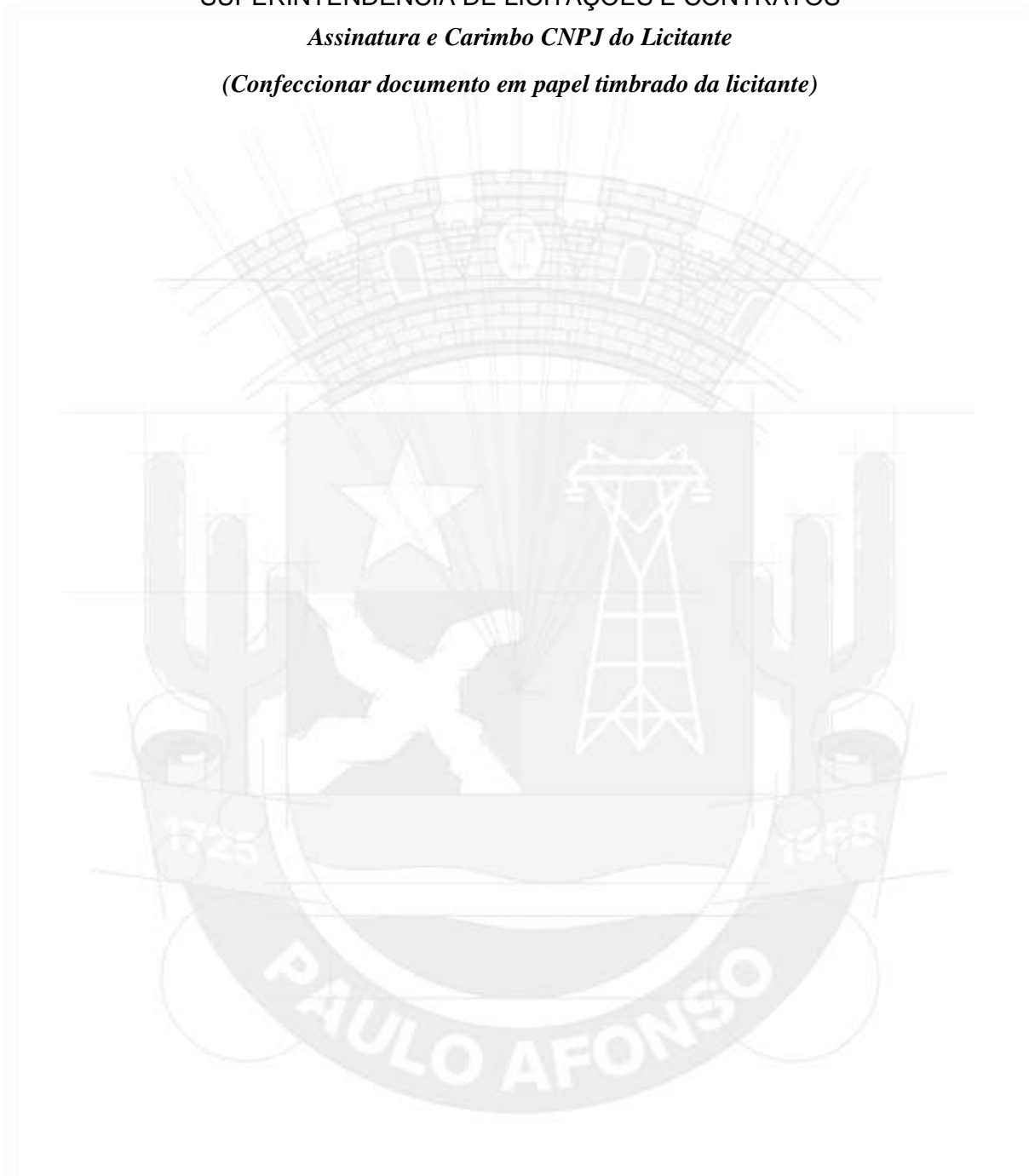
Que observarmos e atendemos plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21; Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VIII

MODELO DE CARTA CREDENCIAL / PROCURAÇÃO.

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do em epígrafe, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor(a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, residente e domiciliado no endereço situado à _____, nº _____ como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto a Prefeitura do Município de Paulo Afonso/BA, praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar ATAs, contratos e ou aditivos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA
DEFICIENTE E REABILITADO.**

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no certame e licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Que cumpre as exigências do Inciso IV, do art. 63, da Lei 14.133/2021, que trata da reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Paulo Afonso/BA, ____de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/2013 E
DECRETO Nº 11.129/2022.

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no certame e licitatório acima identificado, **declaramos que:**

a) estamos cientes, conhecemos e entendemos os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente licitação e futuro contrato, comprometendo-se a abster-se de praticar atividades que constituam uma violação das disposições destas regras anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome;

b) compromissamos a não praticar atos lesivos, para os fins da legislação pertinente, que atentem contra o seu patrimônio, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos, assim definidos;

c) compromissamos a não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

d) compromissamos a não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

e) compromissamos a afastar ou procurar afastar aquele licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

f) compromissamos a não fraudar licitação pública, ATA ou contrato dela decorrente;

g) compromissamos a não criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar ATA ou contrato administrativo;

h) compromissamos não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA sem expressa autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

i) compromissamos a não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro, o reequilíbrio econômico-financeiro ou aditivos dos contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA;

j) A empresa licitante declara ainda, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, e, concorda que a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA terá o direito de realizar procedimento de fiscalização e ou auditoria para se certificar da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA –
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CF

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, e de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em consonância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA A
HABILITAÇÃO;**

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INIDONEIDADE.

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. **90039/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

Paulo Afonso/BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XIV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS INCISOS II E
IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CF/88.**

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico N°. 90039/2026, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

Paulo Afonso/BA, ____de ____de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)

Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, CEP: 48608-901

Setor de licitações – Email: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XV

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ref: Processo Administrativo nº. 000882/000035/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 90039/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UMA QUANTIDADE DE 40 (QUARENTA) MICROCOMPUTADORES DESKTOP COMPLETOS, COM MONITOR, UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO (CPU), TECLADO E MOUSE, PARA UTILIZAÇÃO COMO ESTAÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SEAM), POR SUA VEZ, ÓRGÃO PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 90039/2026, **informamos** de responsabilidade exclusiva, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, que, caso venhamos a vencer este certame todos os dados necessários para celebração do contrato, senão vejamos:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

EMAILS:

TELEFONES:

REPRESENTANTE:

CPF:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ENDEREÇO:

EMAILS:

TELEFONES:

DADOS BANCARIOS:

BANCO:

AGENCIA

CONTA:

PRESTAÇÃO DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: () Caução () Seguro-garantia () Fiança bancária;

Paulo Afonso/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(confeccionar documento em papel timbrado da licitante)