



PREGÃO ELETRÔNICO

006/2026

CONTRATANTE

Município de Itabela

OBJETO: Registro de preços objetivando eventual fornecimento de equipamentos de informática, destinados à estruturação, ampliação e modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Administração – SEAD e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH, compreendendo computadores, monitores, impressoras multifuncionais, nobreaks, webcams, periféricos e demais equipamentos previstos nas especificações técnicas e quantitativos constantes no Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/07/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por lote

VALOR ESTIMADO:

R\$ 125.670,00 (Cento e vinte e cinco mil, seiscentos e setenta reais)

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DOS RECURSOS	17
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	18
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19



O MUNICÍPIO DE ITABELA– Estado da Bahia, através do Agente de contratação Gionara de Souza Pinha e Equipe de Apoio, designados, por determinação do Prefeito municipal, Exmº. Sr. Ricardo de Jesus Flauzino, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.2 O objeto da presente licitação a Registro de preços objetivando eventual fornecimento de equipamentos de informática, destinados à estruturação, ampliação e modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Administração – SEAD e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH, compreendendo computadores, monitores, impressoras multifuncionais, nobreaks, webcams, periféricos e demais equipamentos previstos nas especificações técnicas e quantitativos constantes no Termo de Referência.

1.3 A LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA EM 01 LOTE.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** (www.licitanet.com.br).

2.2. 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 da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para os o item desta licitação a participação é preferencial para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.5.1. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;



2.6.3. 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;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. 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](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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](#).



2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, GARANTIA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. 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;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

3.4. 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](#).

3.5. 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](#).

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. 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 de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



3.10. 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:

3.10.1. 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'

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. 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:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13. 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.

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

3.15. Deverá ser juntado em campo próprio do sistema, no momento anterior cadastramento da proposta inicial nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré – habilitação.

3.16. A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, sendo exigido a apresentação do comprovante de pagamento da respectiva garantia, sob pena de desclassificação da proposta.

3.17. A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação para cada lote em que estiver participando.

3.18. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.19. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

3.20. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária).

3.21. Independentemente da modalidade escolhida, a aceitação da garantia está condicionada à apresentação do comprovante de efetivação e pagamento, que deverá ser anexado ao sistema eletrônico juntamente com a proposta de preços.



3.22. Para fins de validação da garantia na modalidade caução em dinheiro, será exigido o comprovante de transferência ou depósito bancário efetivado, não sendo aceitos, sob nenhuma hipótese, comprovantes de agendamento bancário ou envelopes de depósito sujeitos à conferência.

3.23. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, a apólice ou carta deverá estar acompanhada do comprovante de pagamento do respectivo prêmio ou da comprovação de sua vigência imediata.

3.24. Para depósito bancário/caução em dinheiro, o licitante deverá realizar o depósito na conta: Agência 4493-8, Conta Corrente nº 55008-6– CNPJ: 16.234.429/0001-83, Município de Itabela e encaminhar via sistema o comprovante de depósito, de forma legível, juntamente com a proposta escrita, para fins de registro e validação, acompanhado do CNPJ da empresa e número da licitação.

3.25. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário, e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Modelo; (quando for o caso)

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



4.9.1. 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 no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou 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.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor Global do LOTE.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1.000,00 (Mil reais)*

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

5.11.1. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



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

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.18.1. 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.

5.18.2. 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 **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.5. 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:

5.18.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.5.2. 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;

5.18.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



5.18.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.18.6.1. 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;

5.18.6.2. empresas brasileiras;

5.18.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19. 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.

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

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em PDF, assinado, com indicação da marca utilizando valores unitários e totais, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. 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.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

6.8.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. 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.



7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão anexados no sistema em campo próprio

7.2. Logo após a etapa de finalização dos lances ofertados, encerramento das negociações de um melhor valor e finalização do prazo de recurso relativo as propostas, o Pregoeiro solicitará do licitante vencedor que, no prazo de 02 (**duas**) horas, envie todos os documentos de habilitação.

7.3. O Pregoeiro poderá prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no subitem anterior, com o objetivo de sanar alguma ocorrência procedimental, devidamente justificada, inclusive solicitar documentação complementar, caso entenda necessário, observando-se o princípio da razoabilidade.

7.4. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme segue:

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

7.5.3. ~~Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:~~ inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

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

7.5.5. **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](#).

7.5.6. **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](#).

7.5.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

7.5.8. No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

7.5.8.1. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

7.5.8.2. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

7.5.8.3. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

7.5.8.4. Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.



7.5.8.5. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

7.5.8.6. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

7.5.9. No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, conforme o caso.

7.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.6.3. 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) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

7.6.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.6.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.6.4.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.6.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.6.6. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

7.6.7. Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

7.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 13.6.2 do edital.

7.6.9. Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.7.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



- 7.7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 7.7.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 7.7.4. No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 7.7.5. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 7.7.6. **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 7.7.7. **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 7.7.8. **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- 7.7.9. Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.
- 7.7.10. Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

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

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

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

7.7.11. Onde: LG = Liquidez Geral LC = Liquidez Corrente SG = Solvência Geral



7.7.12. O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

7.7.13. Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

7.7.14. Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

7.7.15. No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índice especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

7.7.16. Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

7.10.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer meio de autenticação prevista em lei.

7.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



7.13. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.14. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

7.15. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas 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.

7.15.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.16. É de responsabilidade do licitante 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.

7.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

7.18. A verificação no HABILITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

7.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

7.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



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

7.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em campo próprio do sistema no prazo de 10 minutos, sob pena de preclusão;

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

8.3.3. 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.

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

8.5. 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 **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.itabela.ba.gov.br/diarioOficial>, ou na sede da prefeitura de Itabela, sito à Av. Manoel Carneiro, nº 327 - Centro, Itabela/BA



9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. 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;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade



mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. 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 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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



11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. 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.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.itabela.ba.gov.br/diarioOficial>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- 11.11.3. ANEXO III – Minuta do contrato.
- 11.11.4. ANEXO IV- Minuta da ATA SRP

Ricardo de Jesus Flauzino
Prefeito

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Aquisição de equipamentos de informática e periféricos



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal Administração – SEAD

Aldemir Souza Santos

Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Itabela, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração – SEAD** e da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH**, identificou a necessidade de ampliação, modernização e fortalecimento da infraestrutura tecnológica utilizada na execução das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos sob suas respectivas competências.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a necessidade decorre da implantação e estruturação tecnológica do **Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC)**, unidade administrativa responsável pela oferta de diversos serviços públicos à população, a qual demanda equipamentos de informática compatíveis com as atividades desenvolvidas, especialmente nos setores de Identificação Civil, Sala do Empreendedor, Balcão da Justiça, Junta Militar, Ouvidoria e demais unidades integrantes do centro de atendimento.

Por sua vez, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação identificou a necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica das unidades vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em razão da obsolescência dos equipamentos atualmente utilizados, do desempenho insuficiente para execução dos sistemas institucionais, da necessidade de fortalecimento da gestão da informação e da adequada execução das ações financiadas, inclusive com recursos provenientes do **IGDSUAS Bahia**.

A insuficiência e a inadequação dos equipamentos de informática comprometem a continuidade das atividades administrativas, o atendimento ao público, a utilização dos sistemas governamentais, a emissão de documentos, o processamento de informações, a tramitação de processos e a execução das políticas públicas desenvolvidas pelas Secretarias participantes, ocasionando redução da eficiência operacional, aumento do tempo de atendimento, riscos à integridade das informações e prejuízos à qualidade dos serviços prestados à população.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática, compreendendo computadores, monitores, impressoras multifuncionais, nobreaks, webcams e demais periféricos, destinados à estruturação, ampliação e modernização do parque tecnológico das Secretarias participantes, assegurando melhores condições de funcionamento, maior eficiência administrativa, segurança da informação, continuidade dos serviços públicos e atendimento ao interesse público.



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática**, destinados à estruturação, ampliação e modernização da infraestrutura tecnológica da **Secretaria Municipal de Administração – SEAD** e da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH**, compreendendo computadores, monitores, impressoras multifuncionais, nobreaks, webcams, periféricos e demais equipamentos previstos nas especificações técnicas e quantitativos constantes neste Termo de Referência, visando atender às necessidades das unidades administrativas participantes, conforme condições, exigências e critérios estabelecidos neste instrumento.
- 1.2. A contratação compreende o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, acompanhados de todos os componentes, acessórios, manuais e garantias necessárias ao seu pleno funcionamento, observadas as especificações técnicas constantes da planilha de descrição dos itens.
- 1.3. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência representam a necessidade estimada das Secretarias participantes, permanecendo individualizada a destinação dos equipamentos para cada unidade requisitante, conforme planilhas integrantes do presente processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVAS

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturação, ampliação e modernização da infraestrutura tecnológica da **Secretaria Municipal de Administração – SEAD** e da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH**, visando assegurar condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público desenvolvidas pelas unidades participantes.
- 2.2. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a contratação destina-se à implantação da infraestrutura tecnológica do **Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC)**, unidade responsável pela prestação de diversos serviços públicos à população, cuja operacionalização depende da disponibilização de equipamentos de informática compatíveis com as atividades desempenhadas pelos setores de Identificação Civil, Sala do Empreendedor, Balcão da Justiça, Junta Militar, Ouvidoria e demais unidades administrativas integrantes do centro de atendimento.
- 2.3. Quanto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH, a contratação visa promover a modernização do parque tecnológico atualmente



utilizado pelas unidades vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, mediante substituição de equipamentos obsoletos, ampliação da capacidade operacional dos setores administrativos e fortalecimento da gestão da informação, contribuindo para maior eficiência na execução das políticas públicas de assistência social.

- 2.4. A indisponibilidade ou insuficiência de equipamentos de informática adequados compromete o funcionamento das unidades administrativas, ocasionando redução da produtividade, dificuldades na utilização dos sistemas institucionais, aumento do tempo de atendimento ao cidadão, riscos à integridade das informações processadas e prejuízos à continuidade dos serviços públicos
- 2.5. Os equipamentos previstos nesta contratação destinam-se ao suporte das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias participantes, abrangendo, entre outras, a utilização de sistemas informatizados, processamento de informações, emissão de documentos oficiais, digitalização de processos, consultas a bases de dados governamentais, atendimento ao público e demais rotinas inerentes à Administração Pública Municipal.
- 2.6. A consolidação das demandas da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação em um único procedimento licitatório decorre da identidade do objeto, da compatibilidade das especificações técnicas e da possibilidade de obtenção de ganhos de escala, promovendo maior racionalização administrativa, padronização tecnológica, redução dos custos processuais e otimização da gestão contratual, sem prejuízo da individualização dos quantitativos, das dotações orçamentárias, das fontes de recursos e da execução financeira de cada Secretaria.
- 2.7. A solução proposta mostra-se compatível com as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, permitindo dotar as unidades administrativas de infraestrutura tecnológica adequada às suas atribuições institucionais, garantindo maior eficiência operacional, segurança da informação, continuidade dos serviços públicos e melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

➤ Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC

O Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) concentra diversos serviços públicos essenciais, atuando como unidade de atendimento integrado destinada à prestação de serviços administrativos, emissão de documentos, orientação ao cidadão, consulta a sistemas governamentais e tramitação de processos administrativos. Para assegurar o pleno funcionamento de suas atividades, torna-se indispensável a disponibilização de equipamentos de informática compatíveis com as demandas operacionais, incluindo computadores, monitores, impressoras multifuncionais, nobreaks, webcams de alta resolução e demais periféricos previstos na planilha de estimativa.

A inexistência ou insuficiência desses equipamentos compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, a produtividade dos servidores, a segurança das informações processadas e a qualidade do atendimento prestado à população.

➤ Identificação Civil



O setor de Identificação Civil desenvolve atividades relacionadas à emissão de documentos oficiais, exigindo infraestrutura tecnológica de elevado desempenho para captura, processamento, validação e armazenamento de dados e imagens dos cidadãos.

Em razão das exigências técnicas dos sistemas oficiais utilizados, torna-se indispensável a disponibilização de computadores com desempenho compatível, monitores, impressoras multifuncionais, nobreaks e webcams de alta resolução, capazes de garantir qualidade na captura de imagens, confiabilidade das informações, segurança dos dados e agilidade no atendimento.

A ausência dessa infraestrutura pode ocasionar retrabalho, inconsistências cadastrais, atrasos na emissão documental e prejuízos ao exercício da cidadania.

➤ **Sala do Empreendedor (SEBRAE)**

A Sala do Empreendedor presta atendimento aos Microempreendedores Individuais (MEIs), empresários e cidadãos que buscam orientação técnica, formalização, regularização empresarial e acesso aos serviços disponibilizados em parceria com o SEBRAE.

O desempenho dessas atividades depende da utilização contínua de sistemas informatizados, emissão de documentos, consultas eletrônicas e atendimento digital, tornando indispensável a disponibilização de computadores, monitores, impressoras multifuncionais e nobreaks compatíveis com a demanda operacional.

A adequada infraestrutura tecnológica contribuirá para maior eficiência dos serviços, fortalecimento do empreendedorismo local e melhoria do atendimento prestado aos usuários.

➤ **Balcão Justiça**

O Balcão Justiça realiza atendimento jurídico e extrajudicial à população, utilizando sistemas eletrônicos para consulta processual, emissão de documentos, digitalização de expedientes e tramitação eletrônica de informações.

A disponibilização de computadores, monitores, impressoras multifuncionais e nobreaks mostra-se indispensável para assegurar estabilidade operacional, continuidade das atividades, proteção das informações processadas e eficiência na prestação dos serviços.

A inexistência dessa estrutura compromete o acesso da população aos serviços disponibilizados pelo programa.

➤ **Junta Militar**

As atividades desenvolvidas pela Junta Militar envolvem registro, emissão e controle de documentos militares, integração com sistemas federais e tratamento de informações de caráter oficial.



Dessa forma, faz-se necessária a disponibilização de computadores, monitores, impressoras multifuncionais e nobreaks capazes de assegurar confiabilidade operacional, continuidade dos serviços e segurança das informações processadas.

A ausência desses equipamentos poderá comprometer o cumprimento das obrigações legais atribuídas ao Município.

➤ **Ouvidoria**

A Ouvidoria Municipal é responsável pelo recebimento, registro, acompanhamento e tratamento das manifestações encaminhadas pelos cidadãos, desempenhando importante papel na promoção da transparência, participação social e aprimoramento da gestão pública.

Para garantir eficiência na gestão das informações, emissão de relatórios, acompanhamento das demandas e integração com sistemas informatizados, torna-se necessária a disponibilização de computadores, monitores, impressoras multifuncionais e demais equipamentos previstos na contratação.

A adequada infraestrutura tecnológica contribui para maior controle das manifestações, proteção das informações e fortalecimento dos mecanismos de participação cidadã.

➤ **Cadastro Único (CadÚnico)**

O Cadastro Único constitui o principal instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias em situação de vulnerabilidade social, sendo utilizado para acesso aos programas sociais dos Governos Federal, Estadual e Municipal.

As atividades desenvolvidas exigem utilização contínua de sistemas informatizados, atualização cadastral, atendimento ao público, digitalização documental, processamento de informações e transmissão de dados aos sistemas oficiais, tornando indispensável a disponibilização de computadores, monitores, impressoras multifuncionais e nobreaks com desempenho compatível.

A deficiência da infraestrutura tecnológica compromete diretamente a qualidade do atendimento, a atualização tempestiva dos cadastros e a regular execução das políticas públicas de assistência social.

➤ **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) constitui a principal unidade pública responsável pela execução da Proteção Social Básica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), realizando atendimento às famílias, acompanhamento socioassistencial, cadastramento em programas sociais, elaboração de relatórios técnicos e execução de ações comunitárias.

A adequada prestação desses serviços depende da utilização permanente de equipamentos de informática capazes de assegurar estabilidade operacional, acesso aos



sistemas governamentais, elaboração de documentos técnicos, registro das ações desenvolvidas e atendimento eficiente aos usuários.

A disponibilização da infraestrutura tecnológica prevista na contratação contribuirá para maior eficiência administrativa, fortalecimento das ações socioassistenciais, melhoria da gestão da informação e ampliação da qualidade dos serviços ofertados à população.

➤ **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH**

Além das unidades de atendimento direto, a estrutura administrativa da SEDESTH executa atividades de planejamento, coordenação, monitoramento, gestão financeira, prestação de contas, alimentação dos sistemas oficiais e acompanhamento da execução dos recursos vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Essas atribuições demandam equipamentos de informática com desempenho compatível, capazes de assegurar segurança da informação, estabilidade operacional, integração com plataformas estaduais e federais e adequado processamento dos dados administrativos.

A modernização da infraestrutura tecnológica permitirá maior eficiência na gestão dos recursos públicos, melhoria dos processos administrativos, fortalecimento da governança institucional e continuidade dos serviços prestados à população.

- 2.8. Diante do exposto, a presente contratação revela-se necessária e conveniente ao interesse público, por proporcionar melhores condições para o funcionamento das Secretarias participantes, fortalecer a capacidade administrativa do Município e assegurar a adequada execução das atividades institucionais, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

- 3.1. As quantidades representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora detentora do Contrato possa pleitear qualquer custo.
- 3.2. O quantitativo do serviço a ser adquirido estão descritos logo a baixo:



LOTE ÚNICO – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Computador: Processador Intel Core i7 10ª geração, placa de vídeo dedicada 4 GB, 16 GB RAM DDR4, SSD 512 GB, rede Gigabit, mínimo 4 portas USB, HDMI, compatível com Windows 11 Pro. - Monitor: LED 23", resolução Full HD (1920x1080), conexão HDMI/VGA. - Mouse: Óptico com fio, conexão USB, 1800 DPI. - Teclado: Com fio, conexão USB, padrão ABNT2.	UNID	01
2	Computador: Processador Intel Core i7 (8ª geração ou superior), 8 GB RAM DDR4, SSD 240 GB, vídeo integrado, rede Gigabit, mínimo 4 portas USB, HDMI, compatível com Windows 11 Pro. - Monitor: LED 21,5", resolução Full HD (1920x1080), conexão HDMI/VGA. - Mouse: Óptico com fio, conexão USB, mínimo 1000 DPI. - Teclado: Com fio, conexão USB, padrão ABNT2.	UNID	19
3	Impressora Multifuncional: Tecnologia de impressão a jato de tinta colorida com tanque de tinta, funções de impressão, cópia e digitalização, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 30 folhas, bandeja de entrada frontal com capacidade mínima para 250 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas, velocidade de impressão de até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores, resolução máxima de até 4.800 x 1.200 dpi, conectividade USB, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet, compatível com impressão móvel, display LCD colorido, alimentação bivolt automático (127V/220V) e compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux.	UNID	12
4	Nobreak: Potência nominal de 800 VA / 400 W, tecnologia interativa, entrada e saída 220 V, mínimo de 6 tomadas padrão NBR 14136, bateria interna selada recarregável, proteção contra sobretensão, subtensão, sobrecarga, curto-circuito e surtos elétricos, função de religamento automático e autonomia para desligamento seguro dos equipamentos em caso de falta de energia.	UNID	20
5	Monitor: Tela LED de 23" , resolução Full HD (1920 x 1080), taxa de atualização mínima de 75 Hz, tempo de resposta de até 5 ms, proporção 16:9, conexões HDMI e VGA, compatível com montagem VESA e alimentação bivolt automático.	UNID	20
6	Webcam: Resolução máxima 4K Ultra HD (3840 x 2160), taxa de atualização de até 30 FPS, conexão USB Plug and Play, microfone digital integrado com redução de ruído, foco automático, compatível com sistemas Windows, Linux e macOS, indicada para videoconferências, aulas e transmissões ao vivo.	UNID	01
7	Suporte para Monitor: Suporte de mesa articulado para 2 monitores, compatível com telas de 15" a 34", estrutura em aço de alta resistência, sistema de ajuste de altura com pistão a gás, inclinação, rotação e giro independentes, compatível com padrão VESA 75x75 mm e 100x100 mm, fixação por morsa ou furação na mesa, capacidade mínima de 2 a 9 kg por monitor, com organizador de cabos integrado.	UNID	06



3.3. Planilha de distribuição dos equipamentos de informática periféricos:

SEAD

LOTE ÚNICO – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	SEAD	IDENTIFICAÇÃO CIVIL	SEBRAE	BALCÃO DA JUSTIÇA	JUNTA MILITAR	OUIDORIA	TOTAL
1	Computador: Processador Intel Core i7 10ª geração, placa de vídeo dedicada 4 GB, 16 GB RAM DDR4, SSD 512 GB, rede Gigabit, mínimo 4 portas USB, HDMI, compatível com Windows 11 Pro. - Monitor: LED 23", resolução Full HD (1920x1080), conexão HDMI/VGA. - Mouse: Óptico com fio, conexão USB, 1800 DPI. - Teclado: Com fio, conexão USB, padrão ABNT2.	UNID	0	1	0	0	0	0	01
2	Computador: Processador Intel Core i7 (8ª geração ou superior), 8 GB RAM DDR4, SSD 240 GB, vídeo integrado, rede Gigabit, mínimo 4 portas USB, HDMI, compatível com Windows 11 Pro. - Monitor: LED 21,5", resolução Full HD (1920x1080), conexão HDMI/VGA. - Mouse: Óptico com fio, conexão USB, mínimo 1000 DPI. - Teclado: Com fio, conexão USB, padrão ABNT2.	UNID	0	2	2	2	2	1	09
3	Impressora Multifuncional: Tecnologia de impressão a jato de tinta colorida com tanque de tinta, funções de impressão, cópia e digitalização, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 30 folhas, bandeja de entrada frontal com capacidade mínima para 250 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas, velocidade de impressão de até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores, resolução máxima de até 4.800 x 1.200 dpi, conectividade USB, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet, compatível com impressão móvel, display LCD colorido, alimentação bivolt automático (127V/220V) e compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux.	UNID	0	2	2	2	2	1	09
4	Nobreak: Potência nominal de 800 VA / 400 W, tecnologia interativa, entrada e saída 220 V, mínimo de 6 tomadas padrão NBR 14136, bateria interna selada recarregável, proteção contra sobretensão, subtensão, sobrecarga, curto-circuito e surtos elétricos, função de religamento automático e autonomia para desligamento seguro dos equipamentos em caso de falta de energia.	UNID	0	3	2	2	2	1	10
5	Monitor: Tela LED de 23" , resolução Full HD (1920 x 1080), taxa de atualização mínima de 75 Hz, tempo de resposta de até 5 ms, proporção 16:9, conexões HDMI e VGA, compatível com montagem VESA e alimentação bivolt automático.	UNID	0	3	2	2	2	1	10
6	Webcam: Resolução máxima 4K Ultra HD (3840 x 2160), taxa de atualização de até 30 FPS, conexão USB Plug and Play, microfone digital integrado com redução de ruído,	UNID	0	1	0	0	0	0	01



	foco automático, compatível com sistemas Windows, Linux e macOS, indicada para videoconferências, aulas e transmissões ao vivo.								
7	Suporte para Monitor: Suporte de mesa articulado para 2 monitores, compatível com telas de 15" a 34", estrutura em aço de alta resistência, sistema de ajuste de altura com pistão a gás, inclinação, rotação e giro independentes, compatível com padrão VESA 75x75 mm e 100x100 mm, fixação por morsa ou furação na mesa, capacidade mínima de 2 a 9 kg por monitor, com organizador de cabos integrado.	UNID	06	0	0	0	0	0	06

SEDESTH

LOTE ÚNICO – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	SECRETARIA	CRAS I, II e III	CREAS	CADUNICO	CRIANÇA FELIZ	CONSELHO TUTELAR	C.M.A.S	TOTAL
1	Computador: Processador Intel Core i7 (8ª geração ou superior), 8 GB RAM DDR4, SSD 240 GB, vídeo integrado, rede Gigabit, mínimo 4 portas USB, HDMI, compatível com Windows 11 Pro. - Monitor: LED 21,5", resolução Full HD (1920x1080), conexão HDMI/VGA. - Mouse: Óptico com fio, conexão USB, mínimo 1000 DPI. - Teclado: Com fio, conexão USB, padrão ABNT2.	UNID.	0	7	0	3	0	0	0	10
2	Monitor: Tela LED de 23", resolução Full HD (1920 x 1080), taxa de atualização mínima de 75 Hz, tempo de resposta de até 5 ms, proporção 16:9, conexões HDMI e VGA, compatível com montagem VESA e alimentação bivolt automático.	UNID.	0	7	0	3	0	0	0	10
3	Impressora Multifuncional: Tecnologia de impressão a jato de tinta colorida com tanque de tinta, funções de impressão, cópia e digitalização, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 30 folhas, bandeja de entrada frontal com capacidade mínima para 250 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas, velocidade de impressão de até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores, resolução máxima de até 4.800 x 1.200 dpi, conectividade USB, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet, compatível com impressão móvel, display LCD colorido, alimentação bivolt automático (127V/220V) e compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux.	UNID.	0	3	0	0	0	0	0	3
4	Nobreak: Potência nominal de 800 VA / 400 W, tecnologia interativa, entrada e saída 220 V, mínimo de 6 tomadas padrão NBR 14136, bateria interna selada recarregável, proteção contra sobretensão, subtensão, sobrecarga, curto-circuito e surtos elétricos, função de religamento automático e autonomia para desligamento seguro dos equipamentos em caso de falta de energia.	UNID.	0	7	0	3	0	0	0	10

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os materiais a serem adquiridos deverão obedecer rigorosamente às características mínimas referente as Requisições de Compras e o constante no Anexo deste **T.R.**

5. REQUISITOS TÉCNICOS

- 5.1. A solução a ser contratada deverá contemplar o fornecimento de equipamentos de informática compatíveis com as necessidades operacionais dos setores previstos, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha de estimativa, garantindo desempenho, confiabilidade, segurança da informação e continuidade dos serviços públicos.

➤ ➤ Computadores (CPU – média e alta configuração)

Os equipamentos de processamento deverão possuir desempenho compatível com a execução simultânea de sistemas institucionais, plataformas governamentais e rotinas administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração – SEAD e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH, incluindo registro de atendimentos, emissão de documentos, tramitação de processos administrativos, alimentação de sistemas oficiais, tratamento de dados e demais atividades inerentes às unidades participantes.

No caso específico dos postos de atendimento do setor de Identificação Civil, os equipamentos deverão suportar, adicionalmente, a captura e o processamento de imagens em alta resolução, exigindo maior capacidade de processamento e desempenho gráfico, conforme especificações técnicas definidas no objeto.

A disponibilização de computadores adequados visa assegurar maior agilidade operacional, redução de falhas, estabilidade dos sistemas, segurança da informação e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

➤ Impressoras Multifuncionais

As impressoras multifuncionais deverão atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos, sendo indispensáveis para a formalização de atos administrativos, emissão de relatórios, digitalização de processos, organização documental e atendimento das rotinas desenvolvidas pelas Secretarias participantes.

Os equipamentos deverão possuir funcionalidades que assegurem produtividade, confiabilidade e continuidade dos serviços, tais como impressão frente e verso automáticos (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), conectividade em rede e demais recursos compatíveis com o ambiente corporativo.

➤ Nobreaks

Os nobreaks deverão garantir a proteção dos equipamentos contra oscilações, surtos e interrupções no fornecimento de energia elétrica, evitando perdas de dados, danos aos dispositivos e paralisações das atividades administrativas.



Deverão possuir capacidade compatível com os equipamentos a serem protegidos, assegurando autonomia suficiente para o desligamento seguro dos sistemas, preservação da integridade das informações e continuidade operacional das unidades administrativas.

➤ **Webcams de Alta Resolução**

As webcams deverão possuir resolução compatível com a captura de imagens em alta definição, constituindo requisito indispensável para os serviços de Identificação Civil e demais atividades que demandem captura de imagens com elevado padrão de qualidade.

A exigência de resolução mínima **4K** justifica-se pela necessidade de obtenção de imagens com elevado nível de nitidez, detalhamento e fidelidade, indispensáveis à emissão de documentos oficiais e à integração com sistemas governamentais que exigem padrões rigorosos de qualidade.

➤ **Monitores**

Os monitores deverão possuir qualidade de exibição compatível com as atividades desempenhadas, garantindo adequada visualização de sistemas informatizados, documentos, planilhas, imagens e demais aplicações utilizadas pelas unidades administrativas.

Deverão atender a requisitos mínimos de ergonomia, possibilitando ajustes que favoreçam a postura dos servidores, o conforto visual, a produtividade e a redução da fadiga decorrente da utilização contínua dos equipamentos.

➤ **Periféricos e Acessórios**

Os periféricos e acessórios deverão ser plenamente compatíveis com os equipamentos fornecidos, garantindo o funcionamento integrado da solução tecnológica, devendo possuir padrão de qualidade adequado ao uso contínuo em ambiente administrativo.

Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como cabos, fontes de alimentação, conectores, adaptadores, dispositivos de comunicação, manuais, mídias de instalação, quando aplicáveis, e demais acessórios indispensáveis, deverão acompanhar os respectivos equipamentos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6. REQUISITOS OPERACIONAIS

- 6.1.** Os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados, configurados e prontos para uso, possibilitando sua imediata integração às rotinas operacionais do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).
- 6.2.** Deverá ser assegurada compatibilidade com os sistemas institucionais e governamentais utilizados, bem como interoperabilidade entre todos os equipamentos fornecidos, garantindo o funcionamento integrado da solução.

7. REQUISITOS FUNCIONAIS

- a)** Ser fornecidos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os componentes necessários à sua utilização;
- b)** Ser entregues devidamente instalados, configurados e testados, quando aplicável, possibilitando sua utilização imediata pelas unidades administrativas;

- c) Possuir total compatibilidade com os sistemas operacionais, softwares e plataformas institucionais utilizados pela Administração Municipal, incluindo sistemas federais, estaduais e municipais;
- d) Acompanhar manuais técnicos, guias de instalação, certificados de garantia e demais documentos fornecidos pelo fabricante, preferencialmente em língua portuguesa;
- e) Possuir drivers, firmwares e softwares necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, quando aplicáveis;
- f) Permitir atualização de componentes, quando tecnicamente possível, favorecendo maior vida útil dos equipamentos;
- g) Garantir estabilidade operacional, desempenho compatível com as atividades desenvolvidas e adequado processamento das informações institucionais;
- h) Contar com garantia mínima conforme especificada neste processo, abrangendo assistência técnica, substituição de peças defeituosas, reparos e demais serviços necessários à manutenção das condições originais de funcionamento;
- i) Possibilitar a utilização contínua durante a jornada de trabalho, assegurando desempenho compatível com as demandas administrativas e operacionais das Secretarias participantes.

8. REQUISITOS SUSTENTÁVEIS

- a) Possuir certificações ou características que demonstrem eficiência energética, contribuindo para redução do consumo de energia elétrica;
- b) Ser fabricados com materiais que possibilitem reciclagem, reutilização ou destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil;
- c) Permitir manutenção corretiva e atualização de componentes, quando tecnicamente viável, contribuindo para o aumento da vida útil dos equipamentos e redução da geração de resíduos eletrônicos;
- d) Utilizar embalagens que priorizem materiais recicláveis, reciclados ou de menor impacto ambiental, sempre que disponíveis;
- e) Observar a legislação ambiental aplicável à fabricação, comercialização, transporte e descarte de equipamentos eletroeletrônicos;
- f) Sempre que exigido pela Administração, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de atendimento às normas ambientais, certificações de eficiência energética ou declarações emitidas pelo fabricante.

9. REGRAS GERAIS

- a) Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, admitindo-se prorrogação mediante justificativa formal apresentada pela contratada e devidamente aceita pela Administração.
- b) O fornecimento do objeto ocorrerá **de forma integral**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, observando-se os quantitativos previstos e os respectivos locais de entrega definidos para cada Secretaria participante.
- c) A entrega dos equipamentos deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração na Ordem de Fornecimento, podendo contemplar o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH, ou outra unidade administrativa oficialmente designada, observadas as respectivas destinações dos bens, sem qualquer acréscimo de custos para o Município.



- d) Os equipamentos deverão ser entregues **novos, de primeiro uso, lacrados, em perfeitas condições de funcionamento**, acompanhados da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), certificados de garantia, manuais técnicos e demais documentos exigidos para o regular recebimento do objeto.
- e) Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, correrão integralmente por conta da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.
- f) Os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou não atenderem às especificações técnicas estabelecidas poderão ser recusados pela Administração, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- g) O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos equipamentos, após conferência quantitativa e qualitativa, verificação da conformidade com as especificações técnicas e atesto da fiscalização contratual.
- h) Aplicam-se à presente contratação as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas legais e regulamentares pertinentes às contratações públicas.
- i) Os equipamentos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, abrangendo assistência técnica, manutenção corretiva, substituição de peças defeituosas e, quando necessário, substituição integral do equipamento, sem custos adicionais para a Administração.
- j) Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar suporte técnico remoto e presencial, quando necessário, de forma a garantir a continuidade das atividades administrativas e a adequada utilização dos equipamentos pelas Secretarias participantes.
- k) A solução de falhas, defeitos ou irregularidades deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela fiscalização contratual.
- l) Os equipamentos fornecidos deverão ser plenamente compatíveis entre si, garantindo interoperabilidade, padronização tecnológica, integração da infraestrutura de informática e o adequado funcionamento dos sistemas utilizados pelas Secretarias participantes.
- m) A movimentação dos equipamentos entre as unidades administrativas das Secretarias participantes, quando realizada por interesse da Administração, **não poderá acarretar perda da garantia**, desde que preservadas as condições normais de uso e não fique caracterizado mau uso, dano por terceiros ou utilização em desacordo com as orientações do fabricante.
- n) A contratada deverá disponibilizar, durante o período de garantia, canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, assegurando comunicação eficiente com a Administração e tempestividade na prestação da assistência técnica.
- o) O recebimento provisório dos equipamentos não implicará aceitação definitiva, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, conformidade e funcionamento dos bens até o recebimento definitivo pela Administração, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Preenchida em Papel Timbrado da Proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA PREENCIMENTO PELO PROPOENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal

Banco: _____ Conta bancária Nº: _____ Agência Nº: _____

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026.

1.2. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

2. DECLARAÇÃO DE PREÇO

2.1. Declaramos que a empresa _____ se compromete a executar completa e corretamente os serviços, de acordo com o preconizado no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023 e seus anexos e na documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de ITABELA/BA.

2.2. Declaramos ainda que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços objeto da presente licitação.

2.3 A PROPONENTE apresenta para o cumprimento total do Contrato que o integra o PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026, o valor global de R\$ XXX,XX (por extenso), conforme os produtos da planilha abaixo:

LOTE ÚNICO – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	Marca	Valor Unit	Valor total
1	Computador: Processador Intel Core i7 10ª geração, placa de vídeo dedicada 4 GB, 16 GB RAM DDR4, SSD 512 GB, rede Gigabit, mínimo 4 portas USB, HDMI, compatível com Windows 11 Pro. - Monitor: LED 23", resolução Full HD (1920x1080), conexão HDMI/VGA. - Mouse: Óptico com fio, conexão USB, 1800 DPI. - Teclado: Com fio, conexão USB, padrão ABNT2.	UNID	01			
2	Computador: Processador Intel Core i7 (8ª geração ou superior), 8 GB RAM DDR4, SSD 240 GB, vídeo integrado, rede Gigabit, mínimo 4 portas USB, HDMI, compatível com Windows 11 Pro. - Monitor: LED 21,5", resolução Full HD (1920x1080), conexão HDMI/VGA. - Mouse: Óptico com fio, conexão USB, mínimo 1000 DPI. - Teclado: Com fio, conexão USB, padrão ABNT2.	UNID	19			
3	Impressora Multifuncional: Tecnologia de impressão a jato de tinta colorida com tanque de tinta, funções de impressão, cópia e digitalização, impressão frente e verso automática (duplex), alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 30 folhas, bandeja de entrada frontal com capacidade mínima para 250 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas, velocidade de impressão de até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores, resolução máxima de até 4.800 x 1.200 dpi,	UNID	12			



	conectividade USB, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet, compatível com impressão móvel, display LCD colorido, alimentação bivolt automático (127V/220V) e compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux.					
4	Nobreak: Potência nominal de 800 VA / 400 W, tecnologia interativa, entrada e saída 220 V, mínimo de 6 tomadas padrão NBR 14136, bateria interna selada recarregável, proteção contra sobretensão, subtensão, sobrecarga, curto-circuito e surtos elétricos, função de religamento automático e autonomia para desligamento seguro dos equipamentos em caso de falta de energia.	UNID	20			
5	Monitor: Tela LED de 23" , resolução Full HD (1920 x 1080), taxa de atualização mínima de 75 Hz, tempo de resposta de até 5 ms, proporção 16:9, conexões HDMI e VGA, compatível com montagem VESA e alimentação bivolt automático.	UNID	20			
6	Webcam: Resolução máxima 4K Ultra HD (3840 x 2160), taxa de atualização de até 30 FPS, conexão USB Plug and Play, microfone digital integrado com redução de ruído, foco automático, compatível com sistemas Windows, Linux e macOS, indicada para videoconferências, aulas e transmissões ao vivo.	UNID	01			
7	Suporte para Monitor: Suporte de mesa articulado para 2 monitores, compatível com telas de 15" a 34", estrutura em aço de alta resistência, sistema de ajuste de altura com pistão a gás, inclinação, rotação e giro independentes, compatível com padrão VESA 75x75 mm e 100x100 mm, fixação por morsa ou furação na mesa, capacidade mínima de 2 a 9 kg por monitor, com organizador de cabos integrado.	UNID	06			

_____, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

RG/CPF do Representante legal

Observações:

1) A proposta deverá ser emitida em papel que identifique a empresa (timbrado).

2) Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexequíveis.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento de CONTRATO, de um lado o MUNICÍPIO DE ITABELA, Entidade de Direito Público Interno, CNPJ n.º xxxxxxxxxxxx, com sede a Av. Manoel Carneiro, 307, centro Itabela, CEP: xxxxxxxxxxx - Bahia, neste ato, representado por seu Prefeito o Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx brasileiro, casado, portador do R.G. nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Centro, nesta cidade de xxxxxxxxx/BA CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, centro, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob noxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; firmam o presente Instrumento Contratual, decorrente da homologação do Pregão eletrônico o n.º 007/2024; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 14.133/21 às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto

O presente **CONTRATO** tem por objetivo **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática, destinados à estruturação, ampliação e modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Administração – SEAD e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH, compreendendo computadores, monitores, impressoras multifuncionais, nobreaks, webcams, periféricos e demais equipamentos previstos nas especificações técnicas e quantitativos constantes no Termo de Referência**

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

A prestação de serviços objeto deste contrato será executada sob regime direto,
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço e Condições de Pagamento

[illegible]

§ 1º. Condições de pagamento:

Deverá ser paga a parcela referente ao fornecimento ixxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx até ao quinto dia útil do mês subsequente, após a emissão da Nota Fiscal e atestado dos serviços prestados e aceitação do exercício contratado.

§ 2º. Periodicidade do reajustamento de preços:

O preço de que trata a presente cláusula deste contrato não sofrerá reajuste.

§ 3º. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – Prazos

O presente Contrato tem prazo de vigência de 12 meses após assinatura do contrato

§ 1º. O presente contrato poderá ser prorrogado se do interesse das partes, por igual e ininterrupto período, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

\$2 O prazo para entrega dos produtos deverá ser de acordo com o termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA – Recursos Financeiros

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária, consignadas no Orçamento em vigor:

CLÁUSULA SEXTA – Direitos e Responsabilidades das Partes e Penalidades cabíveis

§ 1º. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado no prazo convencionado.

§ 2º. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o fornecimento dentro das especificações técnicas recomendadas;

- b) Efetuar o pagamento, mensalmente, das notas fiscais correspondentes aos materiais fornecidos, no prazo máximo de até 30 dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor da Secretaria Administrativa, devidamente indicado;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato.

§ 3º – Constituem obrigações da CONTRATADA:

§ 4º. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- b) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – Rescisão

O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, pelos motivos legais previstos nos arts. 137,138 e 139 da Lei 14.133/21, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme o caso, nos seguintes termos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§1º - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§2º - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§3º - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA OITAVA – Da rescisão administrativa

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 139 da Lei nº 14.133/21.



A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – Vinculação e Legislação Aplicável

Este Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº. xxxxxxxxxxxx e ao pregão eletrônico nº. xxxxxxxxxxxx que o originou com base na Lei Federal xxxxxxxxx e rege-se pelas disposições expressas na referida Lei e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA – Condições de habilitação

O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA ONZE – Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização e acompanhamento da execução do presente CONTRATO será exercida pelo Servidor Municipal Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a quem incumbirá à prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA DOZE – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Itabela(BA), com renúncia a outro por mais especial que seja, para dirimir dúvidas ou questões relativas ao presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Itabela (BA), xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO

Testemunhas:

1 - _____
CPF - _____
RG - _____

2 - _____
CPF - _____
RG - _____



ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº xxx/202xPregão Eletrônico nº 001/2025

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Itabela, Estado da Bahia, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE ITABELA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na Rodovia xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pela(o) Prefeito(o) Municipal, **xxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx (**secretário da secretaria que está gerenciando o processo**), **xxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **xxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/202x**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2024 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o **Registro de preços objetivando eventual fornecimento de equipamentos de informática, destinados à estruturação, ampliação e modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Administração – SEAD e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH, compreendendo computadores, monitores, impressoras multifuncionais, nobreaks, webcams, periféricos e demais equipamentos previstos nas especificações técnicas e quantitativos constantes no Termo de Referência**.devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição. **(no caso de não haver tabela de subitens) / a qual segue em anexo a presente ata. (no caso de existir tabela de subitens)**

1.2 O regime de execução será por preço unitário/global.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R\$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**.

2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas decada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem: **(utilizar no caso de propostas que sejam possível de serem transcritas em tabelas nesta ata)**

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como

Anexo a esta Ata.

3. SECRETARIA GERENCIADORA E ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES

- 3.1 A Secretaria gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Educação
- 3.2 Além da secretaria gerenciadora não há órgãos ou secretarias participantes.
- 3.3 As secretarias e órgãos participantes são: xxxx (**listar todas as secretarias e órgãos participantes**)

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 As condições para adesão estão descritas conforme Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2025

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
 - 5.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 - 5.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
 - 5.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.
 - 5.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.
- 5.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 5.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

- 6.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2024, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 6.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 6.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e nesta ata.

7. CADASTRO DE RESERVA

- 7.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
 - 7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
 - 7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.
 - 7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.
 - 7.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas

- para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
- 7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.
- 7.5 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 e subitens, 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.
- 7.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 7.7.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
- 7.7.2 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 8. SUBCONTRATAÇÃO**
- 8.1 Não será permitida a subcontratação total.
- 9. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA**
- 9.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação (data do orçamento estimado xxxxxxxxxxxx), mediante a aplicação, pelo gestor da ata do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o fornecedor registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.
- 9.2 A ata de registro de preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.
- 9.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 9.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 9.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 9.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 9.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a

- conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 9.2.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação robusta e indique claramente os motivos de fato e de direito que geram o dever de revisão do preço registrado.
- 9.2.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
- 9.2.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.4.
- 9.2.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 14.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.2.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 9.2.2.6 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.3 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos no Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2024.
- 9.2.4 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.
- 10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA**
- 10.1 Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do município de Itabela e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na ata de registro de preços.
- 10.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.
- 11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**
- 11.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 11.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 11.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

- 11.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.
- 11.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT, INMETRO ou órgão equivalente, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 11.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação conforme art. 140, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Gestora da Ata.
- 11.9 A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 11.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 11.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 11.12 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 11.13 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 11.14 Será de responsabilidade da detentora da ata, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.
- 11.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.16 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 11.17 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.
- 11.18 Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.
- 12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 12.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 12.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 12.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 12.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de

que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 12.1 e 12.2 serão reduzidos pela metade.

- 12.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2024.
- 12.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 12.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços prestados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(is) da ata de registro.
- 12.7 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 12.8 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 12.1 e 12.4.
- 12.9 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 12.10 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 12.11 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 12.12 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 12.12.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 12.12.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.
- 12.12.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.12.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.13 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 12.14** As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: consignadas em contrato.
- 12.15 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.
- 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 13.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/24, será balizada pelas normas estabelecidas nesta ata e no edital.
- 13.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora da ata que:
- 13.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.

- 13.2.2 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou aointeresse coletivo.
- 13.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 13.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 desta ata, bem como nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2024.
- 13.3.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista nesta ata de registro de preços.
- 13.3.5.1 Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.
- 13.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:
- 13.3.6.1 Para a infração descrita no subitem 13.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 13.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.3 Para inexecução total da ata de registro de preços previsto no subitem 13.2.3, de 10% do valor total da ata de registro de preços.
- 13.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 13.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.5 Para as infrações descritas nos subitens 13.2.5 a 13.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 13.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2024.
- 13.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.
- 13.5 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 13.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2024 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 13.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.8.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.
- 13.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).
- 13.10 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata 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 a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 13.11 A gestora da ata deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 13.12 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 14.133/21.
- 13.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº xxx/xxxxx/2024.
- 13.14 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO**
- 14.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- 14.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
- 14.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.
- 14.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itabela ou

- de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.
- 14.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 14.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 14.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 14.5 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 14.5.1 Por razão de interesse público.
- 14.5.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.
- 14.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.
- 14.6 Para a ocorrência do item 14.1.1, será necessário que se respeite o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, em especial com a abertura de processo administrativo e sejam praticados os seguintes atos:
- 14.6.1 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, deverá a Secretaria Municipal de Administração notificá-lo sob a intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.
- 14.6.2 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretaria Municipal de Administração avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.
- 14.6.3 Poderá a Secretaria Municipal de Administração obter subsídios com os órgãos participantes, órgãos não participantes, área técnica e Procuradoria.
- 14.6.4 Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 15. DOS CASOS OMISSOS**
- 15.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas 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 / atas de registro de preços.
- 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 16.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro da comarca de Eunápolis/BA.

Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Itabela xx/xx/202x. (DATA)

XXXXX

Prefeito(o) Municipal



XXXXXX

Secretário Municipal de xxxxx (SecretariaGerenciadora da Ata)

XXXXXX (Representante Legal da EmpresaQualificado no Ata)

xxxxxxx (Razão Social da Empresa)