



PREFEITURA DE
ANDORINHA
GOVERNANDO PARA O POVO

PREGÃO

015/2026

CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Andorinha - BA, através da Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos de informática (notebooks), destinados a atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Andorinha - Bahia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)

OBSERVAÇÃO: Na Ausência de Valor total da Contratação, o orçamento será sigiloso conforme indicado no Termo de Referência e conforme preceitua Art. 24 e inciso VI do Art. 18, ambos da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Início de acolhimento das propostas: 11 de setembro de 2026, às 09h00min
Abertura das propostas: 11 de setembro de 2026, às 09h00min
Início da disputa: 24 de setembro de 2026, às 09h15min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	13
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	15
7. DA FASE DE JULGAMENTO	23
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	27
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	31
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	33
11. CONTRATAÇÃO	34
12. DOS RECURSOS	36
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	37
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	41
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	41
ANEXO I - Modelo de Proposta Financeira Realinhada	44



Edital de Licitação
Prefeitura Municipal de Andorinha – Bahia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

(Processo Administrativo nº470/2026)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, por meio do Setor de Licitações, sediada na Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro – Município de Andorinha – Estado da Bahia, 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

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos de informática (notebooks), destinados a atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Andorinha – Bahia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida conforme opção marcada abaixo:

- | | | |
|----|--|-----|
| a) | A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse | N |
| b) | A licitação será realizada em único item | S |
| c) | A licitação será dividida em grupos (Lotes), formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos (Lotes) forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem | N/S |
| d) | A licitação será realizada em grupo único (Lote Único), formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem | N/S |

Legenda:

S = SIM

N = NÃO

NS = NÃO SE APLICA

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Licitações utilizado pela Prefeitura Municipal de Andorinha - BA (<https://bnc.org.br/>), por meio de Login e Senha de total responsabilidade do Fornecedor que realizar o cadastro.

3.1.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de acesso através do site pelo Link <https://bnc.org.br/>, através de usuário e senha a serem disponibilizados através de preenchimento em campos próprios e de tarefas elaboradas pelo próprio sistema.

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

3.3. 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.

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



3.5. Sobre o Tratamento Diferenciado nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#):

- a) A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) será indicada para os ITENS/ LOTES:
- b) Haverá tratamento diferenciado nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#):

SIM
SIM

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

3.5.1.2. Caso o valor Global da Licitação estar orçado acima do limite estabelecido no Inciso II do Art. 3º da Lei Complementar 123/06, e por força do Art. 4º da Lei Federal 14.133/21, não haverá tratamento diferenciado.

Lei Complementar nº 123/06

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 \(Código Civil\)](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

3.5.1.3. Lei Federal nº 14.133/21

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



3.7.8.1. A vedação de que trata o item anterior se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica ao Órgão licitante.

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

3.7.10. 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 n.º 14.133, de 2021;

3.7.11. Pessoas Jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.



3.12. 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](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.1.1. A proposta de preços inicial deverá ser informada/preenchida em campo específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, com observância as disposições do Termo de Referência.

4.1.2. **Não haverá o anexo de qualquer documento de habilitação informado no Termo de Referência antes da fase de lances, sendo obrigatório apenas após o julgamento e a classificação do fornecedor para o vencedor temporário indicado no sistema conforme Inciso II do Art. 63:**

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

(...)

II - **será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

4.1.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, podendo ser utilizado o Modelo de Proposta de Preços - [Anexo I](#), constante no Anexo deste Edital, bem como todos os documentos referentes à Habilitação indicados no



Termo de Referência, no **prazo de 30 (trinta) minutos**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção própria no sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Andorinha - BA.

4.1.3.1. Caso o Certame tenha sido realizado **Menor Preço ou Maior desconto por Item**, as empresas estão **DESOBRIGADAS** da apresentação de proposta definitiva conforme solicitação anterior, devido o sistema realizar geração de Carta Resultado apresentando todos os itens cotados após a finalização dos lances;

4.1.3.2. Caso o Certame tenha sido realizado **Menor Preço ou Maior desconto por Lote**, as empresas estão **OBRIGADAS** a apresentação de proposta definitiva para finalização com os preços unitários de cada item que compõe o Lote, sendo desclassificada a empresa que não atender à solicitação do item 3.1.3.

4.1.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação ao Pregoeiro, desde que solicitada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

4.1.5. Todos os documentos deverão ser incluídos no sistema de Licitações. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail. Justifica-se a presente demanda visto que os Órgãos de Controle Externo necessitam realizar auditorias para averiguação do atendimento às regras estabelecidas no Edital de Certame.

4.1.6. **Caso necessário, visando saneamento de falhas ocorridas pelos participantes, a Pregoeira poderá solicitar em até 30 (trinta) minutos, os documentos que visam a sua correção.**

4.1.6.1. **A Inércia do participante em cumprir os prazos de envio de documentos ou pedir prorrogação legítima sua inabilitação, conforme Acórdão TCU nº 1.923/25 – Plenário.**

4.2. 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.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e

a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, e na sua ausência apresentar em papel timbrado quando convocado, que:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- c) Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#);
- d) 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.
- e) 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](#).
- f) 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 n.º 14.133, de 2021](#).

- g) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme [Inciso I do Art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021](#);
- h) Que, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica;
- i) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
- j) Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
- k) 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 (Art. 63, inciso IV).

4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das declarações de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de

propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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:

4.9.1. 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

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

4.10. 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:

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

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

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 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.



4.12. 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.

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

4.14. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta definitiva nos casos do item 4.1.3 ou os documentos de habilitação conforme o item 8, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas no item 13 deste Edital e/ou Lei Federal nº 14.133/21.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor Unitário e Total, percentuais, dentre outros que detiverem de solicitação direta na plataforma de licitações;

5.1.2. Marca e Modelo Obrigatório;

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

5.3. A falta de preenchimento, seja por erro ou por ausência de indicação de marcas, mesmo que próprias do participante, ensejará na desclassificação da proposta financeira antes da fase de lances.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1. Em caso de alegação de erro durante a fase de lances, ou fase de preenchimento das propostas financeiras iniciais, a licitante deverá aguardar abertura do chat para esclarecimentos para informar ao Pregoeiro o ocorrido o que deverá ser analisado e informado o aceite ou não da informação.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

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

5.10.1. 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.

5.11. 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o parametrizado pelo sistema.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. 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, a ser designado no sistema eletrônico.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três

melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.17. 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.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada

somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, com o aceite das propostas, o Pregoeiro fará a verificação da documentação do credenciamento, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às 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 LC nº 123, de 2006 e suas alterações contidas nas LCs 147/2017 e 155/2016.

6.21. De acordo com o Decreto Municipal nº 445/2025, que regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 24, o(a) Pregoeiro(a) identificará os preços ofertados pelas participantes locais, regionais e nacionais, e estabelecerá a prioridade de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, ou seja, na sede e zona rural deste Município, até 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Decreto nº 445/2025 (...) Art. 24. O edital poderá prever a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nas regiões prioritárias, definidas, por este regulamento, na esteira do Decreto Federal nº 8.538/15, como aquelas estabelecidas/sediadas nos limites territoriais do Município de Andorinha, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

§ 1º A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.

§ 2º Como “melhor preço válido” tem-se a melhor proposta de preço ofertada pelos licitantes, desde que o preço esteja dentro da média de mercado, e seja exequível, ou seja, conforme o §2º do Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, evidentemente desde que o objeto atenda às condições exigidas no edital.

§ 3º A previsão da prioridade de contratação está condicionada à constatação de que existem, ao menos, três empresas locais no ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que pode ser demonstrada a partir do Cadastro de Fornecedores do Município.

6.22. 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](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.22.1. 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.

6.22.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.22.3. 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.

6.22.4. 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.

6.22.5. Será verificada a documentação apresentada pela vencedora e em caso de constatação que a mesma se utilizou dos benefícios compreendidos no item 5.22 erroneamente por preenchimento do sistema, será desclassificada a proposta financeira e posteriormente convocada a empresa para esclarecimentos. Em caso de constatação de fraude por utilização dos benefícios.

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

6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será definido da seguinte forma:

- a) Ocorrendo situação de empate, o sistema poderá convocar para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Persistindo as situações de Empate, o Agente de Contratação usará como critério de desempate a data e horário do lance ou registro da proposta financeira;
- c) Não havendo êxito, será utilizado o critério estabelecido no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
 - I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - II. 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;
 - III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

6.23.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.24. 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.

6.24.1. 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.

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

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

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



7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.7 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) SICAF ou registro Cadastral Próprio;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - CNPJ no sítio do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, e diretamente nos sítios oficiais para consulta do CPF do sócio majoritário da licitante;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- d) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc
- e) Cadastro da Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU contas.tcu.gov.br/ords/f?p=inabilitado:certidao.

7.2. 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](#).

7.3. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))



7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

7.5. 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 3.5.1.1 e e) deste edital.

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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



7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta em prazo a ser divulgado pelo Pregoeiro para o(s) Fornecedor(es) participante(s).

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com

os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. 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.

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

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.18. A exigência de amostra a ser solicitada está indicada no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral próprio da Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, ou SICAF, com a apresentação do mesmo e a situação do fornecedor.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.3. 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.

8.3.1. 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% (trinta por cento), salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia digital ou por cópia reprográfica, desde que declarado e de responsabilidade pelo licitante a autenticidade dos documentos anexados no sistema de licitações, conforme item 3.4 alínea "h".

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Andorinha - BA, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e detenha de consulta pública a todo e qualquer cidadão bem como aos Órgãos de Controle Externo.

8.6. Será verificado se o licitante marcou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação (item 3.4 alínea "g"), e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)) e o licitante que deixar de apresentar os documentos quando convocado ou abandonar a sessão, poderá ser sancionado na forma da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante marcou no sistema as declarações solicitadas no item 3.4 a serem anexadas à Ata do certame.

8.8. 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.



8.9. A habilitação será verificada por meio de sistema próprio indicado no item 8.5, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Prefeitura Municipal de Andorinha - BA 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.

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

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, após a fase de Lances, e caso não seja constatado o anexo por parte do Licitante, a empresa será desclassificada por ausência de documentos podendo ser sancionado conforme a Lei 14.133/21.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

8.12.1. 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.



8.12.2. 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.

8.13. 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](#)):

8.13.1. 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

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

8.13.3. Demais disposições estarão contidas na forma do Regulamento da Prefeitura Municipal de Andorinha - BA.

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

8.15. 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, observado o prazo disposto no subitem [4.1.3](#).

8.16. 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.

8.17. 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 ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).



8.18. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Na eventual ausência da Minuta da Ata de Registro de Preços, a condução do procedimento não será efetuada por meio desta modalidade, sendo, em vez disso, adotada a utilização da Minuta de Contrato, Nota de Empenho, Carta Contrato ou instrumento equivalente ou a concretização da entrega/prestação de serviços únicos, conforme preconizado no Termo de Referência, seguindo o rito do [item 11](#).

9.2. Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, podendo sofrer as sanções previstas nos [Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor mais bem classificado ou convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.4. A ata de registro de preços poderá, preferencialmente, ser assinada por meio de assinatura digital com recursos tecnológicos.

9.4.1. Será aceito documentos Assinados digitalmente por meio magnético de ambiente virtual dos tipos: assinatura eletrônica simples, avançada ou qualificada, que são regulamentadas pela [Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#).

9.4.2. Justifica-se o aceite das assinaturas realizadas e impressas visto que o ambiente virtual de utilização dos mecanismos para as funções indicadas, necessitam de senha pessoal e intransferível do utilizador e detentor das credenciais necessárias.



9.4.3. A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física.

9.4.4. Recomenda-se também a utilização da assinatura digital gov.br, que está regulamentada pelo Decreto Federal N° 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

9.4.5. Caso os documentos sejam assinados com recurso de Assinatura digital informado acima, recomenda-se mas não obrigatório, a utilização do ambiente de assinaturas GOV.BR, ou qualquer outro, desde que possa também ser encaminhado ou diligenciado sua validação de assinatura no site <https://validar.iti.gov.br/> VALIDAR - Serviço de validação de assinaturas eletrônicas do Governo Federal.

9.4.6. Justifica-se a medida adotada visto que além de garantir a integridade do documento que já se tornará padrão nas Licitações que serão regidas pela Lei Federal n° 14.133/21 (Art. 12 § 2° É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)), é regulamentado pelo Decreto Federal N° 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>, **MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001 e LEI N° 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.**

9.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do fornecedor vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os



fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas em Regulamento Municipal.

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

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



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

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, Nota de Empenho, Carta Contrato ou instrumento equivalente.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência eletrônica via e-mail, com os dados obtidos pelo sistema de Dispensa Eletrônica ou Proposta Financeira ou Documentos anexados no sistema para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo informado pelo Pregoeiro.

11.3. *O Contrato poderá, preferencialmente, ser assinada por meio de assinatura digital com recursos tecnológicos.*

11.3.1. Será aceito documentos Assinados digitalmente por meio magnético de ambiente virtual dos tipos: assinatura eletrônica simples, avançada ou qualificada, que são regulamentadas pela [Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#), ou bem como, a Lei da Desburocratização.

11.3.2. Justifica-se o aceite das assinaturas realizadas e impressas visto que o ambiente virtual de utilização dos mecanismos para as funções indicadas, necessitam de senha pessoal e intransferível do utilizador e detentor das credenciais necessárias.

11.3.3. A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física.



11.3.4. Recomenda-se também a utilização da assinatura digital gov.br, que está regulamentada pelo Decreto Federal Nº 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

11.3.5. Caso os documentos sejam assinados com recurso de Assinatura digital informado acima, recomenda-se mas não obrigatório, a utilização do ambiente de assinaturas GOV.BR, ou qualquer outro, desde que possa também ser encaminhado ou diligenciado sua validação de assinatura no site <https://validar.it.gov.br/> VALIDAR - Serviço de validação de assinaturas eletrônicas do Governo Federal.

11.3.6. Justifica-se a medida adotada visto que além de garantir a integridade do documento que já se tornará padrão nas Licitações que serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/21 (Art. 12 § 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)), é regulamentado pelo Decreto Federal Nº 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>, **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001 e LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.**

11.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

11.5.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*

11.5.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

11.5.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).*

11.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

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

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

12.3.2. **o licitante deverá indicar as razões resumidas na sua intenção de recurso, sob pena de preclusão caso seja realizado de forma genérica, sem indagação do motivo, razão ou sem descrever minimamente a irregularidade cometida pelo Pregoeiro ou por empresa licitante.**

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

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

12.4. **Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail para alicitacao.pma@gmail.com, sob pena de preclusão para envio de outras maneiras não indicadas nesta cláusula.**



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

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma de licitações em <https://bnc.org.br/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. **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;**

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

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



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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

13.1.3.1. 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;

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e



13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 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](#).

13.9. 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 13.1.4, 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, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

13.10. 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, 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.

13.11. 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.

13.12. 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.



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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame conforme [Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21](#).

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*:

14.3.1. Pelo sistema em campo próprio ou;

14.3.2. Na indisponibilidade do sistema, por e-mail para alicitacao.pma@gmail.com.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

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



- a. ANEXO I - Modelo de Proposta Financeira Realinhada;
- b. ANEXO II - Termo de Referência;
- c. Apêndice do Anexo II-A - Estudo Técnico Preliminar;
- d. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

Joilson Rafael Neves Batista
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I - Modelo de Proposta Financeira Realinhada

PADRÃO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

(este anexo deverá obrigatoriamente ser preenchido e confeccionado em papel
timbrado da empresa)

PREGÃO N° 015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 470/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos de informática (notebooks), destinados a atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Andorinha - Bahia, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:	Endereço:	
Cidade:	Estado:	
Telefones:	E-mail:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA		
Banco:		
Agência:	Conta Corrente:	
CHAVE PIX CONTA JURÍDICA:		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome:	RG:	CPF:
Cargo/Função:	Telefone:	
E-mail:	Endereço:	
Cidade:	Estado:	

(Assinatura do representante legal)



MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES-FORNECIMENTO – LICITAÇÃO-CONTRATAÇÃO DIRETA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº

Processo Administrativo nº

O **MUNICÍPIO DE ANDORINHA - BA**, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro, Andorinha/BA, estado da Bahia, inscrita no CNPJ de nº 16.448.870/0001-68, neste ato representada pelo(a) Excelentíssimo **Sr. Adilberto Evangelista de Souza - Prefeito do Município de Andorinha - BA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no Termo de Referência, anexo do procedimento de Licitação epigrafado que é parte integrante desta Ata, assim como



as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	
CONTATOS:			
REPRESENTANTE:			
RG/ÓRGÃO:		CPF:	

TABELA DESCRITIVA DE ITENS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.3. Caso não contenha cadastro reserva, a Administração não anexará a listagem à esta Ata.



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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Andorinha – BA.

{Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

OU

Não houve demais Órgãos participantes no processo de Registro de Preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

OU

4.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



- II. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- III. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

- 4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.8. Dos limites para as adesões

- I. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos



quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

- II.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- III.** Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- IV.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
- V.** Vedação a acréscimo de quantitativos
- VI.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA



- 5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



- 5.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições



- estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital ou qualquer outro meio idôneo.
- 5.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 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.



5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores 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; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos



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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. 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.

7.3. Na hipótese prevista no item 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.

- 7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades 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, de 2021.
- 7.6. 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.
- 7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das



sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

- 7.9.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 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 5.7.
- 7.10.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.11.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.6 e no item 7.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.12.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades 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, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



- 8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os



licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.2. 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.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Andorinha - BA, [dia] de [mês] de [ano].

Adilberto de Evangelista de Souza
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA - BA



Nome

EMPRESA – CNPJ Nº

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Testemunha 01:

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

CPF: _____

Testemunha 02:

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

CPF: _____



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº

Processo Administrativo nº

Anexo
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	
CONTATOS:			
REPRESENTANTE:			
RG/ÓRGÃO:		CPF:	

TABELA DESCRITIVA DE ITENS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL



Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	
CONTATOS:			
REPRESENTANTE:			
RG/ÓRGÃO:		CPF:	

TABELA DESCRITIVA DE ITENS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL



PREGÃO

012/2026

CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Andorinha - BA, através da Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO

Contratação de Empresa para fornecimento de uniformes e materiais de uso pessoal para os profissionais Agentes Comunitários de Saúde - ACS, Agentes de Controle de Endemias - ACE e Agentes Administrativos incluindo Fiscais de Tributos e servidores vinculados a CONDEC - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Guarda Municipal Patrimonial, do município de Andorinha-BA..

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXX)

OBSERVAÇÃO: Na Ausência de Valor total da Contratação, o orçamento será sigiloso conforme indicado no Termo de Referência e conforme preceitua Art. 24 e inciso VI do Art. 18, ambos da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Início de acolhimento das propostas: 24 de agosto de 2026, às 09h00min
Abertura das propostas: 02 de setembro de 2026, às 09h00min
Início da disputa:..... 02 de setembro de 2026, às 09h15min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

PLANILHA QUANTITATIVA / DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Qt	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1		...				
2						
TOTAL GERAL:						
TOTAL POR EXTENSO						



Nome e identidade do representante legal

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

PLANILHA QUANTITATIVA / DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Qt	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1		...				
2						
TOTAL GERAL:						
TOTAL POR EXTENSO						



PREFEITURA DE ANDORINHA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos de informática (notebooks), destinados a atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Andorinha - Bahia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

DAS ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		
1	MICROCOMPUTADOR TIPO NOTEBOOK, Processador: Intel i5 ou AMD Ryzen 5, penúltima ou última Geração de processadores (do fabricante do processador), Clock mínimo de 2600 MHz, 8MB de cache ou superior. Memória RAM instalada: mínima 16GB (DDR4 ou DDR5), expansível até 64GB. Armazenamento Interno: tipo SSD (M.2 SATA ou M.2 NVME), no mínimo 240 GB. Monitor: tela de LED, mínimo de 15 polegadas na diagonal, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels. Teclado: padrão brasileiro (leiaute ABNT-2). Placa Mãe: memória de vídeo compartilhada com a memória principal de forma dinâmica 2048MB, áudio com alto-falantes internos, TouchPad eletrostático, Conexão Wi-Fi 6, webcam 1.3 Mpixels ou 720 HD. Microfone interno. Bluetooth 5.2 integrado ao gabinete. Mínimo de 03(três) portas USB (sendo no mínimo 1x USB 3.1 +2x USB 2.0), uma saída vídeo digital HDMI, uma entrada de microfone externo, uma saída p/ fone de ouvido. Sistema Operacional, Softwares e Drives: Sistema Operacional:	UND	92



PREFEITURA DE ANDORINHA



	Windows 11, em português, com licença de uso e etiqueta ou número gravado na BIOS. Bateria: recarregável com suporte a mínimo 4 horas de operação. Fonte: Adaptador AC 110/240 VAC, automático.		
--	---	--	--

1.1. O JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.2. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelas diversas Secretarias Municipais, considerando a quantidade de servidores que necessitam de equipamentos de informática para o desempenho de suas atividades, a necessidade de substituição de notebooks obsoletos ou inoperantes, a ampliação das demandas administrativas e a modernização da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal.

1.3. Para a definição dos quantitativos, foram analisadas as necessidades específicas de cada Secretaria, bem como a disponibilidade de equipamentos atualmente existentes no patrimônio municipal, buscando assegurar condições adequadas para a execução das atividades administrativas, operacionais e de gestão desenvolvidas pelos diversos órgãos da Administração.

1.4. Destaca-se que o Município realizou anteriormente o Pregão Eletrônico nº 002/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 005/2026, cujo objeto contemplava a aquisição de notebooks para atendimento das demandas municipais. Entretanto, o item referente aos notebooks restou fracassado, impossibilitando a contratação dos equipamentos inicialmente planejados e mantendo a



PREFEITURA DE ANDORINHA



necessidade administrativa que motivou a abertura do referido certame.

- 1.5. Diante da permanência da demanda, foi realizado novo levantamento junto às Secretarias Municipais, confirmando a necessidade dos quantitativos anteriormente estimados, os quais permanecem compatíveis com a realidade operacional da Administração e com as demandas projetadas para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.
- 1.6. Os quantitativos foram estabelecidos de forma criteriosa, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e economicidade, buscando atender adequadamente às necessidades da Administração sem gerar aquisições excessivas ou desnecessárias. Ressalta-se que, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados representam mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens, que ocorrerá de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais.
- 1.7. Dessa forma, conclui-se que os quantitativos estimados são suficientes e compatíveis com as necessidades da Administração Municipal, permitindo o adequado atendimento das demandas tecnológicas das Secretarias do Município de Andorinha - BA durante a vigência da futura contratação.
- 1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, tratando-se de equipamento de informática destinado ao atendimento de necessidades administrativas e operacionais da Administração Pública.



PREFEITURA DE ANDORINHA



1.9. 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre propostas e a seleção da mais vantajosa para a Administração.

1.10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.11. A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com vigência da Ata de Registro de Preços de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme regulamentação aplicável.

1.12. A vigência poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração.

1.13. A prorrogação não será automática e dependerá de formalização antes do término da vigência da Ata, mediante concordância do fornecedor, pesquisa de mercado atualizada e decisão fundamentada da Administração quanto à manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

1.14. A eventual prorrogação da Ata compreenderá a extensão de sua vigência, não implicando, automaticamente, renovação dos quantitativos inicialmente registrados, salvo se expressamente admitida pela regulamentação aplicável e prevista nos instrumentos da contratação.



PREFEITURA DE ANDORINHA



1.15. A futura contratação observará todas as condições de execução, fornecimento, recebimento, garantia, fiscalização, sanções e demais obrigações previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual que vier a ser celebrado.

1.16. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, notadamente porque o mercado é heterogêneo e o sigilo pretenda impedir a ancoragem de afluentes carentes de expertise nos preços referenciais. Para além disso, compreende-se que a confecção de proposta no contexto experimentado pela administração implicará em um custo de transação com externalidade positiva, à medida em que exorta os interessados responsáveis a formularem propostas a partir de mínimo estudo acerca das peculiaridades da futura contratação.

1.17. A estimativa do valor da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, exceto nos casos de critério de julgamento por maior desconto, onde o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação, conforme preceitua Art. 24 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.18. Justificativa para a Utilização do Orçamento Sigiloso na Contratação de aquisição de equipamentos de equipamentos de informática (notebook), A adoção do orçamento sigiloso em processos licitatórios, conforme previsto na Lei 14.133/2021, se fundamenta na necessidade de proteger a economicidade e a integridade do processo competitivo.



PREFEITURA DE ANDORINHA



- 1.19.** Tal prática é particularmente relevante em contratações de aquisição equipamentos de equipamentos de informática(notebook), considerando as características específicas deste mercado e os objetivos da Administração Pública.
- 1.20.** Fundamentação e Necessidade
- 1.21.** Estimular a Competitividade - O sigilo do orçamento evita que os licitantes alinhem suas propostas ao teto estimado pela Administração, garantindo uma disputa genuína e mais vantajosa. Sem acesso ao valor máximo, os participantes são incentivados a oferecer preços mais competitivos, buscando equilibrar custo e qualidade para conquistar a contratação.
- 1.22.** Mitigar Riscos de Sobre preço e Acordos Pé licitatórios - Divulgar o orçamento pode facilitar práticas indesejadas, como a formação de conluíus ou a apresentação de propostas com valores próximos ao limite estimado. O sigilo desestimula tais condutas, contribuindo para um ambiente de concorrência leal e transparente.
- 1.23.** Adequação ao Mercado - No setor de aquisição de produtos, os custos podem variar significativamente de acordo com a demanda, a oferta disponível, a logística de substituição de equipamentos de equipamentos de informática(notebook)e as características técnicas exigidas. O orçamento sigiloso garante que as propostas reflitam o valor real de mercado, evitando distorções baseadas em informações prévias.
- 1.24.** Potencial de Economia Pública - A ausência de conhecimento do valor estimado obriga os licitantes a basearem suas propostas em seus custos operacionais e margens de lucro realistas. Isso frequentemente resulta em uma redução significativa nos valores finais contratados, gerando economia direta para os cofres públicos.



PREFEITURA DE ANDORINHA



1.25. O orçamento sigiloso reduz a possibilidade de que fornecedores apresentem valores irrealisticamente baixos (subtração) ou inflacionados, uma vez que a referência para essas práticas não está disponível. Assim, é possível garantir maior segurança jurídica e contratual à Administração.

1.26. Impactos Positivos

1.27. Maior número de participantes no certame: O sigilo do orçamento amplia o interesse de empresas, que competem com base em suas capacidades operacionais e em análises reais de mercado, sem direcionamentos.

1.28. Propostas mais equilibradas: Licitantes oferecem valores condizentes com sua estrutura e realidade de mercado, resultando em maior eficiência econômica.

1.29. Redução de riscos para a Administração: O processo torna-se mais protegido contra possíveis fraudes ou irregularidades, como o superfaturamento.

1.30. A utilização do orçamento sigiloso na contratação de aquisição de produtos é uma estratégia essencial para estimular a competitividade e a economicidade, preservando os princípios da legalidade, isonomia, transparência e eficiência que regem os processos administrativos.

1.31. Ao estimular uma disputa genuína entre os licitantes, a Administração Pública não apenas assegura a obtenção da melhor proposta em termos de preço e qualidade, mas também reforça a confiança nos procedimentos licitatórios, contribuindo para a promoção do interesse público.

1.32. O final da disputa de lances, automaticamente será fornecido o orçamento estimado para a contratação devendo o Agente de Contratação prosseguir para a fase de negociação caso não tenham alcançado os preços estimados.

1.33. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:



PREFEITURA DE ANDORINHA



1.34. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

1.35. Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto, concluindo-se que não há viabilidade de parcelamento, tendo em vista que a presente contratação contempla item único, consistente no fornecimento de notebooks com especificações técnicas padronizadas para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

1.36. A adoção do julgamento pelo menor preço global do item mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração, uma vez que o objeto possui natureza homogênea e características técnicas uniformes, não havendo ganho de competitividade ou economicidade com eventual fracionamento da contratação.

1.37. Além disso, a contratação por item único proporciona maior eficiência na gestão contratual, padronização dos equipamentos, uniformidade da garantia e da assistência técnica, simplificação dos procedimentos de recebimento e fiscalização, bem como maior compatibilidade entre os equipamentos utilizados pelos diversos setores da Administração Municipal.

1.38. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto atende ao interesse público, preserva a economicidade da contratação e assegura maior eficiência administrativa, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.39. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO - MENOR PREÇO GLOBAL:



PREFEITURA DE ANDORINHA



1.40. Considerando que o objeto é composto por item único, o critério de julgamento pelo menor preço global apresenta-se como o mais adequado para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.41. A adoção desse critério permitirá a ampla competitividade entre os licitantes, assegurando a obtenção da melhor relação custo-benefício para o Município, sem comprometer a qualidade e as especificações técnicas exigidas para os equipamentos.

1.42. Além disso, o julgamento pelo menor preço global simplifica a gestão da contratação, facilita o controle da execução contratual e assegura maior eficiência na aquisição dos notebooks, observando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. DO PROBLEMA ADMINISTRATIVO A SER SOLUCIONADO

A Administração Pública Municipal identificou a necessidade de aquisição de equipamentos de informática, especificamente notebooks, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

Os equipamentos de informática constituem instrumentos indispensáveis à execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo Município, sendo utilizados para acesso a sistemas governamentais, elaboração de documentos, relatórios, planilhas, alimentação de sistemas de informação, atendimento ao público, tramitação de processos eletrônicos, prestação de informações aos órgãos de controle, execução de



PREFEITURA DE ANDORINHA



atividades educacionais, de saúde, assistência social, fazenda, administração, obras, agricultura, cultura, esporte, turismo e demais áreas da Administração Municipal.

A insuficiência e a obsolescência de parte dos equipamentos atualmente disponíveis ocasionam dificuldades no desenvolvimento das atividades administrativas, especialmente em razão da lentidão, limitações de desempenho, falhas e incompatibilidades com sistemas e aplicações atualmente utilizados pela Administração Pública.

Dessa forma, o problema a ser solucionado consiste na necessidade de disponibilizar equipamentos de informática modernos, adequados e em quantidade suficiente para assegurar condições satisfatórias de trabalho aos servidores e garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

2.2. DA PERMANÊNCIA DA NECESSIDADE APÓS O FRACASSO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

Com o objetivo de atender à necessidade anteriormente identificada, o Município de Andorinha realizou o Pregão Eletrônico nº 002/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 005/2026, tendo como objeto o fornecimento de notebooks destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

Entretanto, o referido procedimento licitatório restou fracassado, em razão de não terem sido obtidas propostas válidas e aceitáveis em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, impossibilitando a conclusão da contratação pretendida.

O fracasso do procedimento licitatório não eliminou nem reduziu a necessidade administrativa que motivou sua realização. Ao contrário, a demanda que fundamentou o processo anterior permanece



PREFEITURA DE ANDORINHA



existente e atual, uma vez que as Secretarias Municipais continuam necessitando de equipamentos adequados para o desenvolvimento de suas atividades.

Ressalta-se, ainda, que o quantitativo anteriormente estimado permanece compatível com as necessidades levantadas pela Administração, não tendo ocorrido alteração que justifique sua redução. Assim, permanece necessária a aquisição dos equipamentos inicialmente planejados, observadas as adequações que se mostrarem pertinentes a partir da análise do procedimento anterior.

Diante disso, a Administração entende necessária a realização de novo procedimento licitatório, buscando assegurar a contratação dos equipamentos indispensáveis ao funcionamento regular dos setores municipais, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do interesse público.

2.3. DAS CAUSAS DO INSUCESSO DO PROCEDIMENTO ANTERIOR E DAS MEDIDAS ADOTADAS

A análise dos documentos integrantes do Pregão Eletrônico nº 002/2026 demonstra que o procedimento não resultou em contratação para o fornecimento dos notebooks, diante da ausência de propostas válidas e aceitáveis capazes de atender às condições estabelecidas no edital.

Nesse contexto, a Administração, ao planejar a realização de novo certame, deverá considerar as ocorrências verificadas no procedimento anterior, buscando aperfeiçoar as condições da contratação sem comprometer a qualidade e a adequação técnica dos equipamentos necessários.

Para tanto, serão reavaliados os requisitos e especificações técnicas constantes do procedimento anterior, de modo a verificar



PREFEITURA DE ANDORINHA



sua compatibilidade com as necessidades efetivas da Administração e com as características atualmente disponíveis no mercado, evitando exigências desnecessárias ou excessivamente restritivas que possam reduzir a competitividade.

Também serão reavaliadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, especialmente aquelas relacionadas às especificações dos equipamentos, condições de fornecimento, prazos, garantia e demais exigências, mantendo-se somente os requisitos efetivamente necessários ao atendimento do interesse público.

A nova contratação será, portanto, planejada com base nas necessidades atuais do Município e nas informações obtidas a partir da experiência do certame anterior, buscando ampliar a competitividade e possibilitar a participação de maior número de fornecedores, sem afastar os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade e durabilidade indispensáveis aos equipamentos.

Registra-se que a realização de novo certame constitui medida adequada diante da permanência da necessidade administrativa, permitindo que a Administração busque novamente, em condições devidamente avaliadas e aperfeiçoadas, a obtenção da proposta mais vantajosa.

2.4. DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a realização da nova contratação, espera-se disponibilizar notebooks adequados às necessidades das Secretarias Municipais, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:



PREFEITURA DE ANDORINHA



- a) modernização da infraestrutura de tecnologia da informação do Município;
- b) substituição ou complementação de equipamentos que se encontram obsoletos, insuficientes ou inadequados às necessidades atuais;
- c) melhoria da produtividade dos servidores públicos municipais;
- d) maior agilidade na execução das atividades administrativas e no atendimento aos cidadãos;
- e) condições adequadas para utilização dos sistemas eletrônicos e plataformas governamentais utilizados pela Administração;
- f) redução de interrupções e dificuldades decorrentes de equipamentos com baixo desempenho ou incompatibilidade tecnológica;
- g) fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais;
- h) melhoria da qualidade e da continuidade dos serviços públicos prestados à população;
- i) maior eficiência na execução das atividades administrativas, de planejamento, controle, fiscalização e prestação de informações;
- j) utilização racional dos recursos públicos, mediante aquisição de equipamentos compatíveis com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para solucionar a insuficiência e a defasagem de equipamentos de informática existentes, assegurar a continuidade das atividades



PREFEITURA DE ANDORINHA



administrativas e proporcionar melhores condições para a prestação dos serviços públicos municipais.

A realização de novo procedimento licitatório, após o insucesso do Pregão Eletrônico nº 002/2026, mostra-se medida adequada para atender à necessidade que permanece atual, mediante a revisão das condições anteriormente estabelecidas e a adoção de medidas destinadas a ampliar a competitividade, preservar o interesse público e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município.

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

3.1 A solução adotada, em conformidade com as alternativas avaliadas e justificadas no Estudo Técnico Preliminar, consiste na aquisição de **92 (NOVENTA) notebooks novos**, de primeiro uso, sem uso prévio, dotados de sistema operacional licenciado, acessórios e garantia, destinados à modernização da infraestrutura tecnológica do Município de Andorinha - Bahia, para atendimento das atividades administrativas de todas as Secretarias Municipais.

3.2 A solução compreende, de forma integrada e articulada, os seguintes elementos ao longo de todo o ciclo de vida do objeto:

a) **Aquisição:** fornecimento de notebooks com especificações técnicas mínimas necessárias ao desempenho das atividades administrativas, acompanhados de sistema operacional licenciado e fonte de alimentação bivolt, adquiridos por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, em razão de tratar-se de bem comum, nos termos do *art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021*, e por se adequar ao disposto no *art. 28, inciso I, da mesma lei*;



PREFEITURA DE ANDORINHA



- b) **Garantia e assistência técnica:** cobertura mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com rede de assistência técnica autorizada apta a atender o Município ou região, assegurando suporte contínuo durante o período de garantia;
- c) **Recebimento e implantação:** recebimento dos equipamentos, verificação de funcionamento, instalação de softwares institucionais, configuração de rede, etiquetagem patrimonial e distribuição às Secretarias, sob responsabilidade dos servidores e do setor de patrimônio da Prefeitura de Andorinha;
- d) **Uso e operação:** utilização contínua pelos servidores municipais, com monitoramento de desempenho pela equipe de TI da Administração e manutenções preventivas periódicas;
- e) **Manutenção e reparos:** manutenção preventiva básica realizada internamente; reparos de hardware encaminhados à assistência técnica da contratada durante a vigência da garantia; após esse período, avaliação técnico-econômica para decisão entre reparo, substituição ou descarte;
- f) **Descomissionamento e destinação final:** ao término da vida útil estimada entre 4 (quatro) e 5 (cinco) anos, os equipamentos serão descomissionados e destinados conforme a legislação vigente, priorizando a doação para fins sociais ou reciclagem por empresa certificada em resíduos eletrônicos, em conformidade com a *Lei nº 12.305/2010* e normas correlatas, observadas as diretrizes de sustentabilidade e de desfazimento patrimonial detalhadas em seção própria deste Termo de Referência.

3.3 O quantitativo de 92 (NOVENTA E DOIS) notebooks e as exigências técnicas adotadas encontram-se apoiados nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar, em memória de cálculo, levantamento patrimonial e estudo de mercado que demonstram a existência de diferentes marcas e modelos capazes de atender às necessidades da Administração Municipal.



PREFEITURA DE ANDORINHA



3.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da possibilidade de aquisição parcelada dos equipamentos durante a vigência da ata, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Administração, evitando aquisições em quantitativos superiores aos efetivamente necessários.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO

4.1 Os notebooks a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas, compatíveis com as exigências dos sistemas governamentais atualmente utilizados pelo Município (e-SUS, Portal de Transparência, PNCP, sistemas educacionais, contábeis e fiscais):

a) **Processador:** Intel Core i5 ou AMD Ryzen 5, penúltima ou última geração, clock mínimo de 2.600 MHz e cache mínimo de 8 MB. A exigência visa assegurar desempenho adequado para execução simultânea dos sistemas corporativos utilizados pela Administração Municipal. A definição de gerações recentes busca garantir maior vida útil aos equipamentos, reduzindo riscos de obsolescência tecnológica.

b) **Memória RAM:** Mínima de 16 GB (DDR4 ou DDR5), expansível até 64 GB. Definida para garantir fluidez na execução de múltiplas aplicações simultaneamente, permitindo que os servidores utilizem sistemas administrativos, navegadores com diversas abas, planilhas, videoconferência e demais aplicações sem perda significativa de desempenho.

c) **Armazenamento:** SSD mínimo de 240 GB. Proporciona maior velocidade de inicialização do sistema operacional, abertura de programas e acesso aos arquivos, resultando em maior produtividade dos usuários.

d) **Tela:** LED mínima de 15 polegadas com resolução Full HD (1920 x 1080 pixels). Proporciona conforto visual durante longos períodos



PREFEITURA DE ANDORINHA



de utilização, reduzindo fadiga visual e aumentando a produtividade.

e) **Teclado:** Padrão ABNT-2. Modelo oficialmente utilizado no país, facilitando a digitação de documentos oficiais e administrativos.

f) **Recursos de áudio, vídeo e comunicação:** Webcam HD, microfone integrado, alto-falantes internos, conexão Wi-Fi 6 e Bluetooth 5.2. Garantem plena capacidade de comunicação remota, reuniões virtuais e integração com dispositivos sem fio utilizados pelas Secretarias Municipais.

g) **Conectividade e interfaces:** Mínimo de três portas USB, porta HDMI, entrada para microfone e saída para fone de ouvido. Asseguram compatibilidade com periféricos, projetores, impressoras, scanners e demais equipamentos, evitando a necessidade de aquisição adicional de adaptadores.

h) **Sistema operacional:** Windows 11 Original, em português, devidamente licenciado. Justifica-se pela ampla compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Pública, facilidade de suporte técnico e atualizações de segurança disponibilizadas pelo fabricante.

i) **Bateria:** Autonomia mínima de 4 (quatro) horas. Garante mobilidade aos usuários durante reuniões, atividades externas e deslocamentos entre unidades administrativas.

j) **Fonte de alimentação:** Bivolt automática (110/240V). Assegura compatibilidade com diferentes instalações elétricas existentes nos prédios públicos municipais, proporcionando maior segurança operacional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1 **Prazo e condições de entrega:** O prazo de entrega estimado é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão de cada ordem de fornecimento. As entregas serão parceladas, conforme a



PREFEITURA DE ANDORINHA



necessidade e a disponibilidade orçamentária da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços.

5.2 Recebimento: O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação de quantidade e conferência documental. O recebimento definitivo será precedido de testes de funcionamento realizados pela equipe de TI da Administração, que avaliará o desempenho dos equipamentos em conformidade com as especificações contratuais.

5.3 Configuração e implantação: Compreende a instalação de softwares institucionais, configuração de rede, etiquetagem de patrimônio e distribuição às Secretarias, sob responsabilidade dos servidores e do setor de patrimônio da Prefeitura de Andorinha.

5.4 Substituição: Eventuais equipamentos recebidos com defeito ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação formal pela Administração.

5.5 Garantia mínima: A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo de cada lote, cobrindo defeitos de fabricação, mão de obra para reparos, substituição de componentes e acesso a help desk.

5.6 Assistência técnica: A contratada deverá dispor de rede autorizada que atenda ao Município ou região, garantindo resposta a chamados em até 48 (quarenta e oito) horas úteis e reparos em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos.

5.7 Manutenção preventiva e corretiva: A Administração realizará manutenção preventiva básica internamente. Reparos de hardware serão encaminhados à assistência técnica da contratada durante a garantia. Após este período, o Município poderá licitar manutenção específica ou proceder ao descarte técnico, conforme norma aplicável.



PREFEITURA DE ANDORINHA



5.8 **Avaliação técnico-econômica pós-garantia:** Caso o custo do reparo ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do valor de um novo equipamento, o item passará por avaliação técnico-econômica que considere, além do custo do reparo, a vida útil remanescente, o desempenho, o valor de reposição e demais circunstâncias concretas, para verificação da viabilidade de conserto.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado por lote entregue, em parcela única referente a cada ordem de fornecimento, após o recebimento definitivo dos equipamentos e o respectivo ateste do responsável pela fiscalização do contrato.

6.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de ateste do recebimento definitivo, observada a disponibilidade de recursos orçamentários.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, modalidade adequada para a aquisição de bens comuns, conforme art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com utilização de Sistema de Registro de Preços.

7.2 O modo de disputa será o **aberto**.

7.3 O critério de julgamento será o de **menor preço por item (unitário)**, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto será fornecido por unidades e mediante ordens parciais de fornecimento durante a vigência da ata.

8. 9. DESTINAÇÃO FINAL – ASPECTOS GERAIS

9.1 Ao término da vida útil estimada entre 4 (quatro) e 5 (cinco) anos, os equipamentos serão descomissionados e destinados conforme a legislação vigente, observadas as obrigações de sustentabilidade



PREFEITURA DE ANDORINHA



e o desfazimento patrimonial detalhados em seção própria deste Termo de Referência.

9.2 A destinação final priorizará a doação para fins sociais ou reciclagem por empresa certificada em resíduos eletrônicos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e normas correlatas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Requisitos Gerais

a) Os notebooks deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, remanufatura, recondicionamento ou reaproveitamento de componentes.

b) Os equipamentos deverão ser fornecidos em linha de produção normal do fabricante e possuir procedência comprovada.

c) Todos os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

d) Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo carregador, cabos, manuais e demais componentes originais do fabricante.

e) Os notebooks deverão ser compatíveis com os sistemas governamentais, plataformas eletrônicas e softwares utilizados pela Administração Municipal.

4.1.2. Requisitos de Desempenho e Processamento

a) Os equipamentos deverão possuir processador Intel Core i5 ou AMD Ryzen 5, de penúltima ou última geração disponibilizada pelo fabricante, com frequência mínima de 2.600 MHz e memória cache mínima de 8 MB.



PREFEITURA DE ANDORINHA



b) A exigência visa assegurar desempenho adequado para utilização simultânea de sistemas de gestão pública, plataformas governamentais, navegadores, planilhas eletrônicas, videoconferências e demais aplicações utilizadas pelas Secretarias Municipais.

4.1.3. Requisitos de Memória e Armazenamento

a) Os notebooks deverão possuir memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 ou DDR5.

b) A memória deverá permitir expansão para até 64 GB.

c) Os equipamentos deverão possuir unidade de armazenamento SSD tipo M.2 SATA ou M.2 NVME, com capacidade mínima de 240 GB.

d) Os requisitos de memória e armazenamento foram definidos visando garantir rapidez no processamento de dados, inicialização do sistema operacional e execução das atividades administrativas.

4.1.4. Requisitos de Tela e Interface do Usuário

a) Os notebooks deverão possuir tela LED com tamanho mínimo de 15 polegadas.

b) A resolução mínima exigida será de 1920 x 1080 pixels (Full HD).

c) O teclado deverá seguir o padrão brasileiro ABNT-2.

d) Os equipamentos deverão possuir touchpad integrado.

e) As especificações foram definidas para proporcionar conforto visual, melhor experiência de utilização e adequada visualização dos sistemas utilizados pela Administração.

4.1.5. Requisitos de Comunicação e Conectividade

a) Os equipamentos deverão possuir conexão Wi-Fi 6 integrada.

b) Os notebooks deverão possuir Bluetooth versão 5.2 ou superior.

c) Deverão possuir webcam integrada com resolução mínima HD (720p).

d) Deverão possuir microfone interno integrado.

e) Deverão possuir sistema de áudio integrado com alto-falantes internos.



PREFEITURA DE ANDORINHA



f) Os recursos de conectividade e comunicação são indispensáveis para realização de reuniões virtuais, videoconferências e demais atividades administrativas.

4.1.6. Requisitos de Portas e Interfaces

a) Os notebooks deverão possuir, no mínimo, 03 (três) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.1 e 02 (duas) USB 2.0 ou superior.

b) Deverão possuir, no mínimo, 01 (uma) saída de vídeo digital HDMI.

c) Deverão possuir entrada para microfone externo e saída para fone de ouvido.

d) As interfaces exigidas visam assegurar compatibilidade com impressoras, scanners, projetores, monitores e demais periféricos utilizados pelas Secretarias Municipais.

4.1.7. Requisitos do Sistema Operacional

a) Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional ou superior, em português do Brasil.

b) O sistema operacional deverá possuir licença original de uso, devidamente registrada pelo fabricante.

c) O sistema deverá ser entregue instalado, configurado e pronto para utilização.

d) A exigência busca assegurar compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Pública, bem como atualizações de segurança e suporte técnico adequado.

4.1.8. Requisitos de Alimentação e Bateria

a) Os notebooks deverão possuir bateria recarregável com autonomia mínima de 4 (quatro) horas em condições normais de utilização.

b) Os equipamentos deverão possuir fonte de alimentação compatível com tensão elétrica de **220V ou bivolt automático (110V/220V)**.

c) A exigência de equipamentos com alimentação em **220V ou bivolt automático** visa garantir compatibilidade com as instalações elétricas existentes nos prédios públicos do Município, proporcionando maior segurança operacional, flexibilidade de utilização e redução dos riscos de danos decorrentes de incompatibilidade de tensão elétrica.



PREFEITURA DE ANDORINHA



d) Os requisitos visam garantir mobilidade, flexibilidade operacional e compatibilidade com as instalações elétricas dos prédios públicos municipais.

.

4.1.9. Requisitos de Entrega

a) O prazo para entrega dos equipamentos será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

b) O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que haja justificativa formal da contratada e anuência da Administração.

c) A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal.

d) Os equipamentos deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas e em perfeitas condições de uso.

4.1.10. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

a) Os notebooks deverão possuir garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

b) A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de componentes, vícios de funcionamento e demais defeitos que comprometam a utilização dos equipamentos.

c) Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica sem ônus para a Administração.

d) Todos os custos relativos à garantia, incluindo transporte, frete, deslocamento, mão de obra, peças e componentes, serão de responsabilidade da contratada.

e) Quando necessário, a contratada deverá promover o reparo, substituição de peças ou substituição integral do equipamento defeituoso.

4.1.11. Requisitos de Qualidade

a) Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente.

b) Os produtos deverão possuir qualidade compatível com os padrões exigidos pelo mercado de tecnologia da informação.



PREFEITURA DE ANDORINHA



c) Constatada qualquer desconformidade, defeito, avaria ou descumprimento das especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição do equipamento sem ônus para a Administração.

d) A contratada responderá pelos danos causados à Administração em decorrência do fornecimento de equipamentos inadequados ou em desacordo com as especificações contratadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. 1. OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO: A presente contratação tem por objeto o fornecimento de notebooks destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias do Município de Andorinha - BA, observadas as especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

- I. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.
- II. Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, que realizará as aquisições conforme sua efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária.

2. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

- I. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos solicitados nas quantidades e especificações constantes das Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração,



PREFEITURA DE ANDORINHA



garantindo a entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos e em perfeitas condições de uso.

- II. Os notebooks deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, acondicionados em embalagens originais do fabricante, acompanhados de todos os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, bem como dos respectivos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos.

Não serão aceitos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem qualquer tipo de avaria, defeito ou desconformidade com as especificações técnicas exigidas.

3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- I. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- II. Os produtos deverão ser entregues no Município de Andorinha - BA, em local indicado pela Administração, durante o horário normal de expediente.
- III. Todas as despesas relacionadas ao transporte, frete, seguro, carga, descarga, armazenamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada.

4. RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- I. O recebimento dos equipamentos será realizado em duas etapas:



PREFEITURA DE ANDORINHA



- II. Recebimento Provisório: realizado no momento da entrega, para verificação dos quantitativos, da integridade física dos equipamentos e da documentação que os acompanha.
- III. Recebimento Definitivo: realizado após a conferência das especificações técnicas, testes de funcionamento e verificação da conformidade dos equipamentos com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório.
- IV. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações contratadas, cabendo à contratada promover sua substituição sem qualquer custo adicional.

5. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- I. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo.
- II. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar assistência técnica adequada, responsabilizando-se pela correção de defeitos, substituição de peças e demais serviços necessários à manutenção do pleno funcionamento dos equipamentos.
- III. Os equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento deverão ser reparados ou substituídos sem ônus para a Administração.

6. SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS

- I. Os equipamentos recusados em razão de defeitos, avarias, incompatibilidades ou desconformidades com as especificações



PREFEITURA DE ANDORINHA



exigidas deverão ser substituídos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação da Administração.

- II. A substituição deverá ocorrer por equipamentos novos, com características iguais ou superiores às originalmente contratadas.

7. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

- I. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado.
- II. A contratada deverá executar diretamente todas as obrigações assumidas, responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento dos equipamentos, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, pela garantia dos produtos fornecidos e por todas as demais obrigações decorrentes da contratação.
- III. A vedação à subcontratação visa assegurar maior controle da execução contratual, garantir a responsabilidade direta da empresa contratada perante a Administração e preservar as condições de habilitação e qualificação apresentadas durante o procedimento licitatório.

8. SUSTENTABILIDADE E CICLO DE VIDA

- I. A execução contratual deverá observar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à eficiência energética dos equipamentos fornecidos e à destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados durante a vigência contratual.
- II. Os equipamentos deverão possuir durabilidade compatível com sua finalidade e contribuir para a redução de custos operacionais e de manutenção ao longo de sua vida útil.



PREFEITURA DE ANDORINHA



10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- I. A execução da contratação visa garantir a modernização da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais, possibilitando maior eficiência administrativa, melhor desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores, ampliação da capacidade operacional dos setores públicos e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.
- II. Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da gestão pública municipal, assegurando a disponibilidade de equipamentos adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais e para o atendimento das demandas da Administração Municipal de Andorinha - BA.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. Objetivo da Gestão do Contrato

6.1.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa fornecedora, garantindo a qualidade dos equipamentos e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2. Controle de Prazos

6.2.1. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos equipamentos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3. Cumprimento de Prazos

6.3.1. A fornecedora deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.



PREFEITURA DE ANDORINHA



6.4. Penalidades por Atraso

6.4.1. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela fornecedora.

6.5. Comunicação

6.5.1. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa fornecedora, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6. Registros e Transparência

6.6.1. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7. Rotinas de Fiscalização Contratual

6.7.1. fiscalização dos contratos:

6.7.1.1 KATTY KELLY ROQUE ROCHA

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

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

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

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



PREFEITURA DE ANDORINHA



6.7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para fornecimento dos equipamentos, o plano complementar de execução da fornecedora, quando houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. Representante da Fornecedora

6.8.1. A fornecedora deverá indicar, mediante declaração, um representante aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverão constar o nome completo, CPF, documento de identidade e qualificação profissional.

6.8.2. O representante deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos equipamentos fornecidos, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3. A empresa orientará seu representante quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração.

6.8.4. A fornecedora deverá manter o representante indicado durante todo o período contratual.

6.8.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

6.9. Fiscalização

6.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerão a fiscalização técnica e administrativa.



PREFEITURA DE ANDORINHA



6.10. Gestão do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como ordens de fornecimento, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato e informará à autoridade superior qualquer situação que ultrapasse sua competência.

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

6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133/2021.

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

6.10.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.10.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA DE ANDORINHA



6.10.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO PRAZO DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. DO PRAZO DE ENTREGA:

7.1.1.1. Os equipamentos devem ser entregues no local indicado pela secretaria requisitante, que será descrito na solicitação de entrega dos produtos onde constará local e horários de entrega, o fornecedor deve garantir conformidade com as normas técnicas vigentes, a entrega dos equipamentos será condicionada à conferência e aprovação pelos responsáveis técnicos.

7.1.1.2. O prazo de entrega deve ser de 10(dez) dias, após a solicitação dos produtos.

7.1.2. Do recebimento:

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

7.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias,



PREFEITURA DE ANDORINHA



a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

7.2. **Liquidação:**

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.



PREFEITURA DE ANDORINHA



7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do



PREFEITURA DE ANDORINHA



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

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

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

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

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos equipamentos e o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

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

7.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,



PREFEITURA DE ANDORINHA



mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I =$

$(6 / 100) \quad I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição



PREFEITURA DE ANDORINHA



para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.4.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

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

7.5. Antecipação de Pagamento

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

8. DO REAJUSTE.



PREFEITURA DE ANDORINHA



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

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

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

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.



PREFEITURA DE ANDORINHA



9. DAS OBRIGAÇÕES

9.3.1. DA CONTRATANTE

9.3.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, conforme o Termo de Referência, cláusulas contratuais e proposta apresentada.

9.3.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos adquiridos, por meio de servidor ou comissão designada, registrando eventuais falhas ou irregularidades e encaminhando-as à autoridade competente.

9.3.4. Notificar a Contratada por escrito sobre produtos entregues em desconformidade com as especificações, estabelecendo prazo para correção ou substituição.

9.3.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelos equipamentos entregues, conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.3.6. Realizar as retenções tributárias obrigatórias sobre o valor das notas fiscais emitidas pela Contratada, conforme a legislação vigente.

9.3.7. Aceitar, quando devidamente justificado pela Contratada, a **dilatação de prazo para entrega dos equipamentos**, desde que comunicado previamente em tempo hábil e aprovado pela Administração, considerando fatores como **fabricação e logística**.

9.3.8. Em caso de **atraso na entrega dos equipamentos**, causado por motivos **logísticos ou de fabricação**, avaliar as justificativas apresentadas pela Contratada e indicar um novo prazo para cumprimento da obrigação.

9.3.9. Fornecer todas as informações necessárias para a correta execução do contrato.

9.3.10. Acionar o órgão jurídico competente em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada, adotando as medidas cabíveis.

9.3.11. Arquivar documentos relacionados à aquisição, como



PREFEITURA DE ANDORINHA



orçamentos, termos de recebimento, aditamentos e notificações expedidas.

9.3.12. Decidir sobre eventuais alterações contratuais, dentro dos limites legais, para garantir a melhor execução do objeto contratado.

9.3.13. Disponibilizar à Contratada os elementos e informações necessários para a execução do fornecimento dos equipamentos.

9.3.14. DA CONTRATADA

9.3.15. Cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução contratual.

9.3.16. Garantir a entrega dos equipamentos adquiridos dentro das especificações estabelecidas, respeitando os prazos acordados e informando previamente qualquer necessidade de dilatação.

I. Emitir a nota fiscal detalhada, contendo obrigatoriamente:

II. Marca e fabricante do material;

III. Modelo, tipo e especificações técnicas;

IV. Procedência e prazo de garantia, quando aplicável.

9.3.17. Responsabilizar-se por eventuais falhas na execução do contrato, substituindo ou corrigindo os equipamentos entregues em desconformidade, às suas expensas, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**.

9.3.18. Atender prontamente a todas as exigências da Administração, inerentes à execução do contrato.

9.3.19. Informar à Administração, **com no mínimo 24 horas de antecedência**, qualquer problema que possa impedir a entrega dos equipamentos no prazo acordado, apresentando justificativa para readequação do cronograma.

9.3.20. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.3.21. Não transferir a terceiros ou subcontratar as



PREFEITURA DE ANDORINHA



obrigações assumidas, salvo se expressamente autorizado no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato.

9.3.22. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, seguros e quaisquer outros custos que incidam sobre a execução do contrato.

9.3.23. Indicar **preposto** para representá-la perante a Administração durante a vigência do contrato.

9.3.24. Submeter-se à fiscalização da Contratante, fornecendo todas as informações e documentos necessários à verificação da execução contratual.

9.3.25. Apresentar, junto com a fatura dos equipamentos fornecidos, os seguintes documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista:

- I. Certidão de Regularidade da Seguridade Social;
- II. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- III. Certidão de Regularidade Fiscal perante o município ou distrito sede da empresa;
- IV. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3.26. Atender a todas as exigências da Administração, garantindo a transparência e regularidade da execução contratual.

9.3.27. Cumprir todas as normas vigentes aplicáveis ao contrato, mantendo sua regularidade jurídica, fiscal e técnica ao longo da execução contratual.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO para o registro de preços,



PREFEITURA DE ANDORINHA



pelo critério de menor preço global e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos do Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133/21.

10.2. A presente licitação adotará o modo de disputa **ABERTO**.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE ANDORINHA



10.7. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.12.1. Habilitação jurídica:

10.12.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.12.3. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



PREFEITURA DE ANDORINHA



10.12.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.12.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.12.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.12.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.12.8. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

10.12.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

10.12.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

10.12.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.13. Regularidade fiscal, social e trabalhista:



PREFEITURA DE ANDORINHA



- 10.13.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 10.13.2.** 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);
- 10.13.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.13.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.13.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.13.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.13.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor;



PREFEITURA DE ANDORINHA



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

10.13.8. Certidão negativa de inidoneidade expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, § 4º);

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

10.13.9. Certidão Negativa Correccional - Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU), que abranja a consulta aos sistemas e PAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

10.13.10. . O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

10.14. Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for



PREFEITURA DE ANDORINHA



pessoa jurídica, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

- I. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- II. A comprovação de que trata a alínea "t", poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias das folhas onde constem o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro (Total Ativo, Total Passivo e Demonstrativo de Resultados de Exercício), com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.
- III. A Administração Pública registra que a apresentação dos balanços patrimoniais pela participantes, deverá seguir estritamente o quanto solicitado acima e que demais documentos apresentados pela licitante, não serão analisados, visto que comumente em outros certames licitatórios, as empresas apresentam todo o balanço patrimonial com demais documentos que não são necessárias à visualização, acarretando em atraso na visualização de demais documentos necessários à confirmação da Habilitação da empresa.



PREFEITURA DE ANDORINHA



- IV. As empresas criadas no exercício da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e v. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- V. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- VI. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
- VII. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)
- VIII. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor com a respectiva habilitação profissional à época da emissão do documento.

10.15. Qualificação Técnica:

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas dos equipamentos deste termo.



PREFEITURA DE ANDORINHA



b. Deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa fornecimento compatível com o objeto desta contratação de forma satisfatória.

c. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos equipamentos;

d. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.

e. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

f. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.

g. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.

h. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

10.16. Documentações Complementares:

10.16.1. Apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento, emitido pela Prefeitura Municipal ou órgão competente do



PREFEITURA DE ANDORINHA



município de domicílio da licitante, em plena validade na data da sessão pública, compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.

10.16.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

10.16.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

10.16.4. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

10.16.5. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

10.16.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16.7. DAS AMOSTRAS

A) Não Haverá a necessidade de apresentação de amostra.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



PREFEITURA DE ANDORINHA



- 11.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
- 11.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.1.5.1.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.5.2.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 11.1.5.3.** deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - 11.1.5.4.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
- 11.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** 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
- 11.1.8.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.10.** fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.11.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.11.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.11.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



PREFEITURA DE ANDORINHA



11.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

11.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa;

11.3.3. impedimento de licitar e contratar;

11.3.4. 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.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



PREFEITURA DE ANDORINHA



11.5. A sanção prevista na cláusula 11.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. A sanção prevista na cláusula 11.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

11.7. A sanção prevista na cláusula 11.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção prevista na item 11.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



PREFEITURA DE ANDORINHA



11.9. As sanções previstas nas item 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.3.2.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

11.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.



PREFEITURA DE ANDORINHA



11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

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

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



PREFEITURA DE ANDORINHA



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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.3. A despesa está prevista e compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Andorinha - BA, assegurando a disponibilidade orçamentária para a execução da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12.4. A contratação será realizada por registro de preços estando, portanto, condicionada a dotação orçamentária no ato de empenho e pagamento da demanda.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.



PREFEITURA DE ANDORINHA



13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Senhor do Bonfim - BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Andorinha - Bahia, 05 de agosto de 2026.

Jailson Rafael Neves Batista

Secretaria Municipal de Administração