ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, incluindo computadores, monitores, impressoras, scanner, tablet, notebook e projetor, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Nos termos das tabelas abaixo:

LOTE/GRUPO I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**COMPUTADOR DESKTOP**: Placa mãe: chipset: Intel modelo: h510 conexões usb: 6 saídas de vídeo: hdmi e vga ps2: 2 rede: lan gigabit 10/100/1000 conexões de áudio: 3 (entrada de som, saída de som e conexão para microfone) Processador: intel core i7 11700f núcleos: 8 threads: 16 cache total: 16mb memória: geração: ddr4 capacidade: 8gb armazenamento: tipo: SSD m.2capacidade: 5gb placa de vídeo - nvidiageforcegt 610 - conexões de vídeo: hdmi 2.0, dvi e vga - memória: 2gb. MONITOR LED 24" Polegadas Conexão HDMI e VGA, Resolução 1920x1080p Fullhd incluso cabo de vídeo	UN	3	R$ 2.731,21	R$ 8.193,63
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO I					R$ **8.193,63**

LOTE/GRUPO II

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	**MONITOR**: Tamanho do Painel (polegadas): 24.5, Proporção da Tela: 16:9, Área de Visualização (H x V): 543.74 x 302.62 mm, Superfície de Exibição: Anti-Glare, Tipo de Luz de Fundo: LED, Tipo de Painel: Fast IPS, Ângulo de Visão (CR≧10, H/V): 178°/ 178°, Pixel Pitch: 0.2832mm x 0.2802mm, Resolução: 1920x1080, Resolução Real: 1920x1080, Espaço de Cor (sRGB): 99%, Brilho (Tip.): 300cd/㎡ , Taxa de Contraste (Tip.): 1000:1, Cores de Exibição: 16.7M, Tempo de Resposta: 1ms(GTG), 0.3ms(min.), Taxa de Atualização (Máx): 200Hz, Suporte a HDR (High Dynamic Range): HDR10, Tela de Proteção: Não, Flicker-free: Sim, Destaque de Vídeo: Tecnologia Trace Free: Sim, Tecnologia SPLENDID: Sim, GameVisual: Sim, Seleção de Temp. de Cor: Sim (4 modos), GamePlus: Sim, HDCP: Yes, 2.3, Extreme Low Motion Blur: Sim, Tecnologia VRR: Sim (Adaptive-Sync), Tecnologia GameFast Input: Sim, DarkBoost: Sim, Shadow Boost: Sim, DisplayWidget: Sim, DisplayWidget Center, Low Blue Light: Sim, Destaque de Áudio: Alto-falante: Sim (2Wx2), Portas I/O: 1 x DisplayPort 1.4 (HBR2), 2 x HDMI(v2.0), Saída para Fone de Ouvido: Sim, Frequência de Sinal: Frequência de Sinal Digital.	UN	3	R$ 951,42	R$ 2.854,26
3	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL** COM TANQUE DE TINTA, Conectividade USB, Wi-Fi e Wi-Fi Direct, Impressão Colorida, Impressora, Copiadora e Digitalizadora, Resolução de Impressão 5760x1440dpi, Resolução do Scanner 1200x2400dpi COMPATIVEL COM TINTA T544, T544120-AL, T544220-AL, T544320-AL e T544420-AL.	UN	3	R$ 1.498,08	R$ 4.494,24
4	**IMPRESSORA LASER:** Tensão de Entrada de 110 Volts: 110 a 127 Vca, 50 / 60Hz Capacidade de Entrada: Até 150 Folhas Capacidade de Saída: - Até 100 Folhas Capacidade Máxima De Entrada (Folhas): Até 150 Folhas Ciclo de Trabalho (Mensal, A4): Até 10000 Páginas Ciclo de Trabalho (Mensal, Carta): Até 10000 Páginas Consumo de Energia: - 320 Watts (Impressão Ativa),- 33 Watts (Pronta),- 1,1 Watt (Suspensão),- 0,2 Watt (Desligamento Manual), 0,2 Watt (Desligamento Automático/ligar Manualmente) Memória: 64 Mb Painel de Controle: Botões (Liga/desliga, Cancelar); Luzes Indicadoras de	UN	12	R$ 1.685,12	R$ 20.221,44

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Led (Alimentação, Toner, Atenção) Plug And Play: - Wireless Connect Automático; Instalação Inteligente Qualidade de Impressão Preto (Normal): 600 X 600 Dpi Qualidade de Impressão Preto (Ótima): Até 1.200 X 1.200 Dpi Requisitos Mínimos do Sistema: Windows 7 Ou Versão Mais Recente, Processador Intel Pentium Iv 1 Ghz 32 ou 64 Bits ou Versão Mais Recente, Ram de 1Gb, Unidade De Disco Rígido de 16Gb Saída da Primeira Página Em Preto (A4, Modo De Suspensão): Até 18 Segundos (15 Minutos) Saída da Primeira Página Em Preto (A4, Pronta): Em Até 8,3 Segundos Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows: 7 (32/64 Bits), 2008 Server R2, 8 (32/64 Bits), 8.1 (32/64 Bits), 10 (32/64 Bits), 2012 Server, 2016 Server Tecnologia de Impressão: Laser Velocidade de Impressão: - Velocidade de Impressão Até 21 Ppm (Preto).				
5	**SCANNER DE MESA COM REDE** Recursos avançados de digitalização: Digitalização contínua, Alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco Velocidades de digitalização duplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 80 Velocidades de digitalização duplex (preto / cor) (maxipm): 80 Digitalização frente e verso: Sim Sensor de imagem: CIS duplo Software incluso: com OCR para Windows Resolução de digitalização interpolada (dpi máx.): Até 1200 x 1200 dpi Resolução de digitalização óptica (dpi máx.): 600 x 600 Sensor de atolamento de papel: Sim Sistemas operacionais compatíveis com o driver de digitalização: Windows, Mac OS, Linux Drivers de digitalização inclusos: TWAIN, WIA, ISIS, SANE Formatos dos arquivos de digitalização: Microsoft Office Excel (XLSX), Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), JPEG (JPG), PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF/A, PDF de alta compressão), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), TIFF de uma página/multipágina (TIF), Texto (TXT) Recurso "Digitalizar para": EasyScanto Email, Servidor de email (download), Imagem, FTP, USB, Pasta de rede (CIFS - somente Windows), Servidor de e-mail, SharePoint, Servidor SSH (SFTP), Serviços de nuvem (Web Connect) Tipo de scanner: Alimentação por folhas Capacidade de digitalização: Monocromática, Colorida Modos de digitalização: Cor 24 bits, Escala de cinza de 8 bits, Monocromático de 1 bit Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 40 Velocidades de digitalização simplex (preto/cor) (max. ipm): 40 Interface(s) padrão: Wireless 802.11/b/g/n, Ethernet, SuperSpeed USB 3.0 (compatível com USB 2.0) Recursos de rede padrão: Digitalizar para servidor de e-mail (download), Digitalização, Catálogo de endereços corporativo, SecureFunctionLock (bloqueio seguro de funções) Capacidade máxima do alimentador automático de documentos: 80 Ciclo de trabalho diário: (páginas máx.): 6000 Tipos de mídia: Comum, Recibos, Fotos (requer folha de transporte), Cartões de visita, Cartões de plástico/laminados (inclusive com relevo) Tamanho do papel (max.): 215,9 x 355,6 mm Tamanho do papel (mín.): 50,8 x 50,8 mm Tamanho do papel: várias folhas (máx.): 215,9 x 355,6 mm Tamanhos do cartão de plástico (mín./máx.): 85 mm X 54 mm Espessura do cartão de plástico: 1,32mm com alto relevo Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.): 100 Conectividade: Ethernet, WiFi, Compatibilidade com dispositivos móveis Ciclo de trabalho diário (páginas máx.): 6000 Recursos: Display sensível ao toque, Digitalização duplex Velocidade de digitalização (máx. ppm): 40.	UN	2	R$ 3.594,61	R$ 7.189,22
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO II					R$ **34.759,16**

LOTE/GRUPO III

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	**Tablet**, com as seguintes especificações mínimas: Processador octa-core com frequência de até 2.2 GHz;	UN	1	R$ 1.229,25	R$ 1.229,25

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	memória RAM mínima de 8 GB LPDDR4X, com suporte a memória virtual expansível; armazenamento interno mínimo de 128 GB, tecnologia UFS 2.2, com possibilidade de expansão via cartão microSD de até 2 TB; tela IPS LCD com tamanho entre 10 e 11 polegadas; resolução mínima 2.5K (2560 x 1600 pixels); taxa de atualização mínima de 90 Hz; brilho de até 600 nits (modo HBM); corpo em alumínio, espessura aproximada de 7,36 mm e peso aproximado de 510 g; bateria com capacidade mínima de 9.000 mAh, com autonomia de até 17 horas de uso contínuo; carregamento via USB-C com suporte mínimo a 18W; câmera traseira de 8 MP (f/2.0) com foco automático; câmera frontal de 5 MP (f/2.2) centralizada; gravação de vídeo em Full HD (1080p) a 30 fps em ambas as câmeras; sistema de áudio com 4 alto-falantes estéreo com suporte à tecnologia Dolby Atmos; entrada P2 de 3,5 mm para fone de ouvido; conectividade Wi-Fi dual band (2.4 GHz e 5 GHz) e Bluetooth 5.3; sistema operacional Android versão 15 ou superior.				
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO III					R$ **1.229,25**

LOTE/GRUPO IV

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	NOTEBOOK, Processador: Intel Core 3-100U (Series 1, ate 4.7 GHz, Cache 10MB) Memoria RAM: 8GB DDR4 (Expansivel, verificar limite do modelo) Armazenamento: SSD 512GB PCIeNVMe M.2, Tela: 15.6 polegadas Full HD (1920 x 1080) WVA, 60Hz Placa de Video: Integrada Intel Graphics Sistema Operacional: Windows 11 Home em Portugues (Brasil) Cor: Preto Carbono (Carbon Black) Teclado: Padrao ABNT2 com Teclado Numerico Conectividade Wireless: Wi-Fi e Bluetooth Portas e Conexoes: 2x USB 3.2 de 1a Geracao 1x USB 2.0 1x HDMI 1.4 1x Conector de Audio (Combo Fone/Microfone) 1x Leitor de Cartao SD 3.0 Webcam: HD Widescreen integrada com microfone digital unico Bateria: 3 Celulas ou 4 Celulas (dependendo do lote de fabricacao), 41Wh ou 54Wh Peso Aproximado: 1.65 kg Dimensoes (A x L x P): 1.69~2.11 cm x 35.85 cm x 23.55 cm	UN	3	R$ 3.890,66	R$ 11.671,98
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO IV					R$ **11.671,98**

LOTE/GRUPO V

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	Projetor Multimídia tecnologia 3LCD de 3 chips, imagens brilhantes e nítidas em telas de mais de 100". Com 3000 lúmens, imagens Full HD em telas de mais de 100", suporta até 4K. Equipado com alto-faltantes mono 5W com encapsulamento.com conectividade Wi-Fi e conexões 1 HDMI, 1 USB Tipo A, 1 USB Tipo B mini.	UN	2	R$ 3.057,27	R$ 6.114,54
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO V					R$ **6.114,54**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4. O custo estimado total da contratação é de R$ 61.968,56 (sessenta e um mil novecentos e sessenta e oito reais e cinqüenta e seis centavos), conforme custo unitário e total apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar, além dos critérios de sustentabilidade, todos os requisitos técnicos, legais, operacionais e de desempenho necessários ao adequado atendimento da demanda da Câmara Municipal de Itagibá-BA, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos Gerais dos Bens

4.3. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser:

a) novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior;
b) originais de fábrica;
c) livres de defeitos, avarias ou imperfeições;
d) entregues em perfeitas condições de funcionamento;
e) acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento.

4.3.1. Os equipamentos deverão possuir tecnologia atualizada, compatível com os padrões atuais de mercado, de modo a garantir maior vida útil e redução da obsolescência tecnológica.

4.3.2. Serão admitidos produtos equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que comprovado tecnicamente o atendimento integral às exigências.

Especificações Técnicas e Desempenho

4.4. Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

4.5. O desempenho dos equipamentos deverá ser compatível com as atividades administrativas e legislativas da Câmara, assegurando:

a) confiabilidade operacional;
b) estabilidade de funcionamento;
c) eficiência no processamento e execução das tarefas;
d) compatibilidade com softwares institucionais.

Compatibilidade Tecnológica

4.6. Os equipamentos deverão ser plenamente compatíveis com:

a) a infraestrutura de rede existente;
b) os sistemas operacionais utilizados pela Administração;
c) os softwares institucionais;
d) os padrões tecnológicos adotados pelo órgão.

4.7. Não serão admitidos equipamentos que exijam adaptações estruturais relevantes para sua utilização.

Indicação de Marca, Modelo e Comprovação Técnica

4.8. Não será exigida marca específica.

4.9. A licitante deverá indicar obrigatoriamente em sua proposta:

a) marca;
b) modelo;
c) fabricante do equipamento ofertado.

4.10. Para fins de análise técnica, a licitante deverá apresentar:

a) catálogo técnico do fabricante, ou documento equivalente;
b) ficha técnica, manual ou datasheet oficial.

4.11. Os documentos deverão conter, no mínimo:

a) descrição detalhada do produto;
b) especificações técnicas completas;
c) ilustrações ou fotografias;
d) identificação da marca e modelo;

e) dimensões e peso, quando aplicável.
4.12. As informações apresentadas deverão ser suficientes para comprovar o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
4.13. A Administração poderá realizar diligências para validação das informações apresentadas, inclusive por meio de consulta a sítios oficiais do fabricante.
4.14. A ausência de informações ou a impossibilidade de verificação técnica poderá ensejar a desclassificação da proposta.

Conformidade com Normas e Certificações

4.15. Os equipamentos deverão estar em conformidade com:
a) normas da ABNT aplicáveis;
b) certificações do INMETRO, quando exigíveis;
c) normas internacionais reconhecidas (ISO/IEC), quando aplicável;
d) requisitos de segurança elétrica e operacional.
4.16. Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir homologação junto aos órgãos reguladores competentes, tais como ANATEL ou outros.

Garantia e Assistência Técnica

4.17. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.
4.18. Durante o período de garantia, a contratada deverá:
a) prestar assistência técnica por meio de rede autorizada ou própria;
b) realizar reparo ou substituição de equipamentos defeituosos sem ônus;
c) disponibilizar suporte técnico adequado.
4.19. O atendimento técnico deverá ocorrer em prazo máximo a ser definido no contrato, contado da abertura do chamado.
4.20. Caso não exista assistência técnica no município ou região, a contratada será responsável pelos custos de transporte e logística, sem ônus para a Administração.

Entrega, Instalação e Funcionamento

4.21. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento.
4.22. Os equipamentos deverão ser entregues:
a) na sede da Câmara Municipal de Itagibá-BA na Praça Padre Emmanuel R. Passionista, 201 - Centro, Itagibá-BA CEP: 45585-000;
b) em perfeitas condições de uso;
c) devidamente embalados e protegidos.
4.23. Quando aplicável, deverá ser realizada:
a) instalação;
b) configuração inicial;
c) testes de funcionamento.

Requisitos de Segurança da Informação

4.24. A contratada deverá:
a) garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;
b) manter sigilo sobre dados institucionais;
c) observar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Requisitos de Sustentabilidade

4.25. Deverão ser observados critérios de sustentabilidade, tais como:
a) eficiência energética;
b) redução de impactos ambientais;
c) utilização de materiais recicláveis, quando possível.

Requisitos de Padronização e Manutenção

4.26. Os equipamentos deverão permitir:
a) padronização tecnológica;
b) facilidade de manutenção;
c) otimização do suporte técnico;
d) redução de custos operacionais.

Requisitos Legais

4.27. A contratação deverá observar:

a) Lei nº 14.133/2021;

b) Código de Defesa do Consumidor;

c) legislação ambiental;

d) normas de segurança do trabalho;

e) Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Verificação da Conformidade (Amostras)

4.28. A Administração poderá exigir a apresentação de amostras do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

4.29. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de até 03 (três) dias úteis.

4.30. A avaliação considerará critérios de:

a) qualidade;

b) desempenho;

c) conformidade com as especificações técnicas.

4.31. A reprovação implicará na desclassificação da proposta.

Condições de Aceitação dos Produtos

4.32. Os produtos poderão ser recusados quando:

a) estiverem em desacordo com as especificações;

b) apresentarem defeitos ou avarias;

c) divergirem da proposta apresentada.

4.33. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento de equipamentos de tecnologia da informação, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, instalação, configuração inicial e garantia.

5.2. A execução será indireta, sob o regime de empreitada por preço global por lote, mediante fornecimento integral dos bens.

5.3. O fornecimento ocorrerá de forma única (entrega integral), após a emissão da ordem de fornecimento pela Administração.

5.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens originais do fabricante, sem violação, danos ou qualquer fator que possa comprometer sua integridade, qualidade ou funcionamento.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. A execução do objeto terá início a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração.

5.7. A Ordem de Fornecimento conterá:

5.7.1. identificação do contrato;

5.7.2. especificação dos itens a serem fornecidos;

5.7.3. quantitativos;

5.7.4. local de entrega;

5.7.5. prazo para entrega.

5.8. O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.9. O prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração, nos termos da legislação vigente.

5.10. Os equipamentos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Itagibá-BA, localizada na Praça Padre Emmanuel R. Passionista, 201 – Centro – Itagibá-BA – CEP: 45.585-000.

5.10.1. A entrega deverá ocorrer em horário previamente agendado com o setor responsável.

5.11. Os equipamentos deverão ser entregues:

5.11.1. devidamente embalados e protegidos contra danos;
5.11.2. acompanhados de nota fiscal;
5.11.3. com manuais, cabos, acessórios e demais componentes necessários;
5.11.4. em perfeitas condições de uso.
5.12. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e integridade dos equipamentos até o local de entrega.
5.13. Quando aplicável, a contratada deverá realizar:
5.13.1. instalação dos equipamentos;
5.13.2. configuração inicial;
5.13.3. testes de funcionamento.
5.14. Os serviços deverão ser executados sem ônus adicional para a Administração.
5.15. O recebimento ocorrerá em duas etapas:
Recebimento Provisório
5.15.1. No ato da entrega;
5.15.2. Para verificação quantitativa e condições aparentes;
5.15.3. Realizado por servidor designado.
Recebimento Definitivo
5.15.4. Após verificação técnica detalhada;
5.15.5. No prazo de até 10 (dez) dias úteis;
5.15.6. Mediante ateste de conformidade com as especificações.
5.15.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos produtos.
5.16. Os equipamentos serão aceitos desde que:
5.16.1. atendam integralmente às especificações técnicas;
5.16.2. estejam em perfeito funcionamento;
5.16.3. estejam compatíveis com a proposta apresentada.
5.17. Caso sejam identificadas inconformidades, os produtos serão recusados, devendo a contratada realizar a substituição.
5.18. A substituição de equipamentos recusados deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias **úteis**, contados da notificação da contratada.
5.19. A substituição ocorrerá sem qualquer ônus para a Administração.
5.20. Constituem obrigações da contratada:
5.20.1. cumprir integralmente as condições do contrato;
5.20.2. fornecer produtos de acordo com as especificações;
5.20.3. garantir a qualidade dos equipamentos;
5.20.4. responsabilizar-se por danos causados durante a entrega;
5.20.5. prestar suporte técnico durante a garantia;
5.20.6. substituir produtos defeituosos;
5.20.7. arcar com todos os custos logísticos.
5.21. Constituem obrigações da Administração:
5.21.1. emitir a Ordem de Fornecimento;
5.21.2. acompanhar e fiscalizar a execução;
5.21.3. realizar o recebimento provisório e definitivo;
5.21.4. efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;
5.21.5. comunicar eventuais irregularidades.
5.22. A execução do contrato terá início a partir da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.15. Fica designada como Fiscal de Contrato a Srª. Maricéia Maurício da Silva, Portaria nº 093/2025.
6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:
6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.17.6. 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.
6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.18. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CND Estadual, CND Municipal.
6.19. Fica designada como Gestora do Contrato a Srª. Giclese de Jesus Silva, Portaria n° 092/2025.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133 de 2021);
7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c," e "d" , que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133 de 2021);
7.2.4. Multa:
7.2.4.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia
7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 3% (três por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
7.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
7.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
7.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
7.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
7.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
7.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante;e
7.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
7.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
7.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
7.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
7.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.
8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.
8.4. 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.
8.5. 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.
8.6. 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.
8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
8.11.1. o prazo de validade;
8.11.2. a data da emissão;
8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.11.5. o valor a pagar; e
8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notficação, 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

8.23. 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.

Reajuste

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

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

8.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

8.29. 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.

8.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se de hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, aplicável para compras e serviços de até R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral por lote/grupo.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.13. prova de inscrição no CNPJ;
9.14. certidão conjunta de regularidade com a Fazenda Federal;
9.15. certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
9.16. certidão de regularidade relativa ao FGTS;
9.17. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
9.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, 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, caso a certidão não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de **30** (**trinta**) **dias**, contados a partir da data de sua emissão."
9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso a certidão não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de **30** (**trinta**) **dias**, contados a partir da data de sua emissão.

Qualificação Técnica

9.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
9.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. 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.

9.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

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

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ de 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação que corresponde o valor máximo aceitável é de R$ 61.968,56 (sessenta e um mil e novecentos e sessenta e oito reais e cinqüenta e seis centavos), conforme custo unitários apostos nas tabelas contida no item 1.1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itagibá-BA.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	01.01 – Câmara Municipal
Projeto / Atividade	2.001 – Gestão das Ações da Câmara Municipal
Elemento de Despesa	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recursos	500 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

Itagibá-BA, 24 de março de 2026

Claudiane de Jesus.

Claudiane de Jesus
Assessora Parlamentar Especial