



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 073/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, por meio da Comissão de Contratação, por meio da Comissão de Contratação.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 14/11/2025.

Recebimento de Propostas: até as 15h00min do dia 01/12/2025.

Início da sessão de disputa de lances: às 16h00min do dia 01/12/2025.

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

OBJETO:

Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de acessórios, periféricos e materiais de informática destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, neste município de Brumado - Bahia, conforme Termo de Referencia, Edital e seus anexos, sob o Sistema de Registro de Preços.

VALOR ESTIMADO:

Sigiloso para evitar que as propostas ou lances sejam feitos apenas com base no valor fixado pela administração, incentivando assim propostas mais competitivas e realistas economicamente, conforme item 13 do edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

AMOSTRA:

Não Será exigido amostra

ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) Pregoeiro(a):** Lucas Esli da Silva Arcanjo
- **E-mail:** semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
- **Endereço:** Praça Cel. Zeca Leite, 415, Centro, Brumado/BA.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços**, visando futura e eventual aquisição de acessórios, periféricos e materiais de informática destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, neste município de **BRUMADO - BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://bnccompras.com>

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. 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.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



- b)** Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- c)** 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;
- d)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e)** 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;
- f)** Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h)** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
- i)** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- j)** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. 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 Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;



II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com>, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007](#).

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedural (indicados no subitem 5.2 deste Edital) necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedural, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação dO(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo aO(a) Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

- a)** Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;
- b)** Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;
- c)** Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante não poderá se identificar no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. 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.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Não será exigido seguro garantia para o presente processo.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea “c”, deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).



6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. 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.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 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.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, 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.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.6. Poderá O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de



pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, 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 mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

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

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.



DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação dO(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo aO(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- II - Apresentarem preços inexequíveis;
- III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Contiverem vícios insanáveis;
- VI - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências



para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

6.21.1.1. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

6.21.4. 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.

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

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

6.21.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. 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:



6.21.6.1. 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

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

DA AMOSTRA

6.22. O(a) Pregoeiro(a) poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar e os aderentes de preços, se houver, apresentem amostra, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, O(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.24. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.

6.24.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.24, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.24.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e dos aderentes de preços, se houver, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho 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.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.



DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação dO(a) Pregoeiro(a).

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

7.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

7.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.



7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao(a) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.



7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

I - 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, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(a) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.



8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

- I** - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II** - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- III** - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV** - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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



10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Da Aplicação da Sanção

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas exclusivamente em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

12.3. Compete ao(a) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DO SIGILO DO ORÇAMENTO

13.1. Conforme dispõe o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação será, preferencialmente, sigiloso, disponibilizando-se apenas aos órgãos de controle interno e externo, após



a adjudicação do objeto, com vistas a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.2. No Termo de Referência, que tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática por meio de Pregão Eletrônico, a manutenção do orçamento em caráter sigiloso mostra-se necessária e conveniente pelos seguintes fundamentos:

a) Preservação da competitividade

A divulgação prévia do valor estimado poderia induzir os licitantes a formular propostas em patamares próximos ao limite orçamentário da Administração, reduzindo o espaço de competição efetiva e comprometendo a busca pela proposta mais vantajosa.

b) Risco de conluio entre fornecedores

O setor de informática, notadamente em regiões de mercado restrito, pode apresentar riscos de práticas colusivas. A divulgação antecipada do orçamento poderia facilitar a coordenação artificial de preços entre os concorrentes, prejudicando a isonomia e a economicidade do certame.

c) Atendimento ao interesse público

O sigilo do orçamento contribui para a obtenção de melhores resultados, pois:

- estimula a apresentação de propostas mais competitivas;
- assegura a proteção do erário, evitando preços artificialmente elevados;
- garante a eficiência da licitação, permitindo à Administração contratar bens de qualidade pelo menor custo possível.

d) Transparência e controle

Ressalte-se que o orçamento estimado permanecerá disponível, a qualquer tempo, para os órgãos de controle interno e externo, não havendo prejuízo à transparência e à legalidade do processo licitatório. Diante do exposto, justifica-se a adoção do sigilo do orçamento estimado no presente Pregão Eletrônico para aquisição de equipamentos de informática, em conformidade com o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, como medida indispensável à preservação da competitividade, à mitigação de riscos de conluio e à garantia da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

14.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

14.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

14.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

14.2.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - Mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – Por meio de autenticação por cartório competente;



III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

14.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

14.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, BRUMADO/BA, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCp) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

14.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

14.10. Fica eleito o foro da cidade de **BRUMADO/BA**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

14.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

BRUMADO/BA, em 03 de novembro de 2025.

**LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. Nos termos da legislação vigente, a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública à contratação imediata, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para suprir eventuais demandas. Nesses casos, será assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência, em igualdade de condições, garantindo-se a vantajosidade e a observância do interesse público.

1.3. Para fins de padronização e segurança jurídica, estabelece-se que, em caso de divergência entre os descritivos dos itens constantes no Edital, em seus Anexos e na plataforma eletrônica de realização do certame, prevalecerá sempre o descritivo constante do Edital e de seus Anexos, por constituírem manifestação formal e vinculante da Administração Pública.

1.4. No que se refere à participação de consórcios em licitações para aquisição de bens e serviços comuns, a Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, entende que, por razões de simplificação, incentivo à ampla concorrência e eficiência do processo licitatório, a formação de consórcios não se mostra necessária para a execução do objeto. O fornecimento equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, não demanda a união de múltiplas empresas, e a permissão de consórcios poderia acarretar concentração de mercado e restrição à competitividade, em afronta aos princípios da isonomia e da ampla participação.

1.5. Dessa forma, este Termo de Referência, aliado aos demais instrumentos de planejamento que compõem a fase preparatória da contratação, apresenta os subsídios técnicos, jurídicos e administrativos necessários à adequada instrução do processo licitatório, assegurando a transparência, a eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e para o interesse da população do Município de Brumado/BA, promovendo a correta aplicação dos recursos públicos e garantindo a efetividade das políticas públicas a serem executadas.

1.6. 7.Do Sigilo do Orçamento

Conforme dispõe o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação será, preferencialmente, sigiloso, disponibilizando-se apenas aos órgãos de controle interno e externo, após a adjudicação do objeto, com vistas a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No presente Termo de Referência, que tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática por meio de Pregão Eletrônico, a manutenção do orçamento em caráter sigiloso mostra-se necessária e conveniente pelos seguintes fundamentos:

a)Preservação da competitividade

A divulgação prévia do valor estimado poderia induzir os licitantes a formular propostas em patamares próximos ao limite orçamentário da Administração, reduzindo o espaço de competição efetiva e comprometendo a busca pela proposta mais vantajosa.

b)Risco de conluio entre fornecedores



O setor de informática, notadamente em regiões de mercado restrito, pode apresentar riscos de práticas colusivas. A divulgação antecipada do orçamento poderia facilitar a coordenação artificial de preços entre os concorrentes, prejudicando a isonomia e a economicidade do certame.

c) Atendimento ao interesse público

O sigilo do orçamento contribui para a obtenção de melhores resultados, pois:

- estimula a apresentação de propostas mais competitivas;
- assegura a proteção do erário, evitando preços artificialmente elevados;
- garante a eficiência da licitação, permitindo à Administração contratar bens de qualidade pelo menor custo possível.

d) Transparéncia e controle

Ressalte-se que o orçamento estimado permanecerá disponível, a qualquer tempo, para os órgãos de controle interno e externo, não havendo prejuízo à transparéncia e à legalidade do processo licitatório.

Diante do exposto, justifica-se a adoção do sigilo do orçamento estimado no presente Pregão Eletrônico para aquisição de equipamentos de informática, em conformidade com o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, como medida indispensável à preservação da competitividade, à mitigação de riscos de conluio e à garantia da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. Conforme a Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise das soluções disponíveis, considerando alternativas possíveis e a justificativa técnica e econômica da opção a ser adotada, com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC.

A Administração Municipal, por meio da Divisão de Tecnologia da Informação, Comunicação e Sistema de Brumado, examinou a situação atual dos recursos tecnológicos, levando em conta os quantitativos existentes, o grau de obsolescência, a insuficiência de equipamentos e materiais, bem como os impactos dessas limitações sobre as atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público.

A avaliação observou os princípios de eficiência, economicidade, competitividade e segurança jurídica, previstos nos arts. 5º, da Lei nº 14.133/2021, permitindo identificar as alternativas viáveis para a contratação.

Solução 1 – Utilização de Atas Próprias do Município

Verificou-se que o Município de Brumado não possui Atas de Registro de Preços próprias vigentes que contemplem os itens demandados. Eventuais Atas anteriores poderiam não apresentar quantitativos compatíveis ou atender às especificações técnicas necessárias para suprir integralmente as necessidades da SESOC, considerando padronização tecnológica, desempenho e compatibilidade dos equipamentos. Por esse motivo, essa alternativa é considerada inviável.

Solução 2 – Contratação Direta por Dispensa de Licitação

Foram avaliadas as hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021:

- Dispensa por valor (inciso II): o valor estimado da aquisição excede os limites legais;
 - Dispensa por emergência (inciso VIII): não se aplica, pois, a demanda é fruto de planejamento regular;
 - Demais hipóteses do art. 75: não apresentam aderência ao caso concreto.
- Portanto, a contratação direta é juridicamente inviável e tecnicamente inadequada.



Solução 3 – Realização de Licitação Própria por Registro de Preços

Dante da inviabilidade das alternativas anteriores, a solução mais adequada é a licitação própria na modalidade de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

Esta opção apresenta os seguintes benefícios:

1. Atendimento integral da demanda: permitirá a aquisição de todos os equipamentos, suprimentos e periféricos necessários, incluindo computadores, notebooks, impressoras multifuncionais, estabilizadores, projetores, caixas de som, microfones, monitores, mouses, teclados, pen drives, apresentadores de slides e TVs Smart, garantindo suporte completo às atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público.
2. Competitividade e isonomia: favorece ampla participação de fornecedores especializados, promovendo igualdade de condições e maior disputa de propostas, assegurando soluções vantajosas sem comprometer a qualidade.
3. Padronização tecnológica: a definição de especificações técnicas uniformes garante compatibilidade entre equipamentos, reduzindo custos operacionais e aumentando a durabilidade dos recursos.
4. Gestão flexível da demanda: o Sistema de Registro de Preços possibilita aquisições parceladas conforme a necessidade real, evitando estoques excessivos e garantindo disponibilidade contínua dos equipamentos.
5. Segurança jurídica: conduzida em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a licitação assegura transparência, cumprimento normativo e mitigação de riscos de questionamentos administrativos ou judiciais.
6. Sustentabilidade e eficiência energética: prioriza equipamentos energeticamente eficientes, com maior durabilidade e conformidade ambiental (Lei nº 12.305/2010), reduzindo consumo de energia, geração de resíduos eletrônicos e custos de manutenção.
7. Eficiência operacional e continuidade do serviço: os novos equipamentos proporcionarão suporte tecnológico adequado para todas as atividades administrativas, de gestão de dados, comunicação institucional, atendimento ao público e capacitações internas, impactando positivamente a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

Conclusão

Dante das análises técnicas, jurídicas e econômicas, conclui-se que a licitação própria, por meio de Registro de Preços, constitui a solução mais eficiente, vantajosa e segura para a aquisição de equipamentos de informática, suprimentos, acessórios, periféricos e aparelhos eletroeletrônicos destinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC. Essa solução assegura atendimento integral às necessidades operacionais, pois contempla todos os itens essenciais para o funcionamento pleno da SESOC e dos seus diversos setores, incluindo atividades administrativas, técnicas, de comunicação e atendimento ao público. Com a aquisição planejada, evita-se a falta de equipamentos ou a insuficiência de recursos, garantindo continuidade das atividades sem interrupções. Além disso, promove a padronização tecnológica, definindo especificações uniformes para computadores, notebooks, impressoras, periféricos e demais dispositivos, o que facilita a manutenção, aumenta a durabilidade, reduz custos operacionais e assegura interoperabilidade entre os sistemas e equipamentos utilizados pela secretaria.

A opção por Registro de Preços também confere eficiência econômica, ao permitir a aquisição parcelada conforme a demanda real da SESOC, evitando estoques excessivos e aquisição desnecessária de equipamentos, ao mesmo tempo em que amplia a competitividade entre fornecedores, garantindo propostas técnicas e financeiras vantajosas.

Do ponto de vista jurídico e administrativo, a solução assegura total conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança jurídica, transparência, formalização adequada de todos os atos e mitigação de riscos. Adicionalmente, a escolha da solução prioriza a sustentabilidade e a eficiência energética, ao priorizar equipamentos energeticamente eficientes, de maior durabilidade e em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), reduzindo impactos ambientais, consumo de energia e geração de resíduos eletrônicos. Por fim, a contratação por Registro de Preços permite flexibilidade e continuidade operacional, proporcionando suporte tecnológico



adequado para atualização, manutenção e expansão futura do parque tecnológico da SESOC, garantindo que a secretaria esteja preparada para atender à população com qualidade, agilidade e segurança.

Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, a solução escolhida leva em consideração todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até a destinação final ambientalmente adequada. A adoção desta solução assegura eficiência administrativa, integração tecnológica, redução de custos futuros, sustentabilidade e melhoria da prestação dos serviços à população do Município de Brumado/BA, em especial no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC.

2.2. Ciclo de vida do objeto:

1. Planejamento e Aquisição: Identificação da necessidade, elaboração do Termo de Referência, pesquisa de mercado, definição das especificações técnicas e realização do processo licitatório, visando à seleção da proposta mais vantajosa e à correta aplicação dos recursos públicos.

2. Recebimento: Entrega dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos e aparelhos eletrônicos, com a devida verificação de conformidade às especificações previstas no edital e em seus anexos.

3. Utilização e Operação: Emprego dos equipamentos e periféricos no cotidiano das atividades da SESOC, promovendo eficiência operacional e melhoria dos serviços prestados aos municípios.

4. Manutenção Preventiva e Corretiva: Realização de serviços de manutenção durante o período de garantia e suporte técnico, visando à preservação da funcionalidade e ao prolongamento da vida útil dos bens adquiridos.

5. Atualização ou Substituição Tecnológica: Avaliação periódica quanto à obsolescência ou necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos, garantindo a continuidade das atividades e a adequação às demandas administrativas.

6. Destinação Final: Descarte ambientalmente adequado ou reaproveitamento dos equipamentos e acessórios que se tornarem obsoletos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.

3. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL:

3.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC e de seus setores vinculados, conforme constatado pela Divisão Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Sistema, a qual identificou que os equipamentos e aparelhos atualmente disponíveis encontram-se em número insuficiente, obsoletos ou em condições inadequadas de uso, comprometendo a eficiência administrativa, técnica e operacional da Secretaria.

Verificou-se, ainda, que a infraestrutura tecnológica e de apoio administrativo apresenta limitações que têm comprometido a eficiência das atividades da Secretaria, ocasionando:

- **atrasos no processamento de informações e documentos**, em decorrência da utilização de computadores e impressoras antigas, que apresentam lentidão, falhas constantes e elevado custo de manutenção;
- **restrições na capacidade de armazenamento de dados**, dificultando a adequada gestão de informações estratégicas, situação a ser solucionada com a aquisição de HDs externos e pen drives de maior capacidade;
- **dificuldades na realização de capacitações, reuniões e apresentações institucionais**, em razão da inexistência ou insuficiência de projetores, microfones, caixas de som e apresentadores de slides, o que impacta diretamente a qualidade das atividades de formação e comunicação institucional;
- **precariedade nos atendimentos ao público e nos serviços internos**, uma vez que equipamentos básicos, como mouses, teclados e estabilizadores, encontram-se desgastados, comprometendo a execução regular das atividades;



•ausência de recursos modernos de comunicação e interação, como TV Smart 60" e monitores de maior dimensão, indispensáveis para eventos, treinamentos e divulgação de campanhas e programas sociais desenvolvidos pela SESOC.

Do ponto de vista do interesse público, a não realização da contratação acarretaria:

- perda de eficiência administrativa, com reflexos diretos na celeridade dos processos internos e na qualidade do atendimento prestado à população;
- interrupções ou falhas na prestação dos serviços sociais, em virtude de panes e indisponibilidade de equipamentos básicos;
- impacto negativo na imagem institucional da Secretaria, que deixaria de oferecer serviços com a agilidade e a qualidade exigidas;
- maior custo para o erário, em razão de manutenções corretivas recorrentes em equipamentos ultrapassados, o que contraria os princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021

A aquisição de equipamentos de informática, suprimentos, acessórios, periféricos e materiais eletrônicos, tais como computadores, notebooks, impressoras multifuncionais, estabilizadores, projetores, caixas de som amplificadas, microfones e demais itens listados, configura-se como solução necessária e imprescindível para garantir a continuidade e a qualidade das atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público desempenhadas pela SESOC.

A contratação encontra respaldo no interesse público, uma vez que os recursos a serem adquiridos fortalecerão a infraestrutura tecnológica e operacional da Secretaria, assegurando maior eficiência, padronização, compatibilidade de sistemas e melhores condições de trabalho aos servidores, com reflexo direto na melhoria dos serviços sociais prestados à população.

3.2. BASE LEGAL

O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, como a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

XLI - **Pregão**: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

(...)

Especificamente para o caso em tela, a opção pelo Pregão Eletrônico está em plena conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas. A adoção do Pregão Eletrônico oferece diversas vantagens:

a) **Ampla Competitividade**: A modalidade eletrônica amplia a participação de fornecedores de diferentes localidades, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.

b) **Transparência e Eficiência**: O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação e otimiza os procedimentos, resultando em maior celeridade e eficiência na contratação.

c) **Redução de Custos**: A competição ampliada tende a resultar em propostas com preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos.

3.3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A implementação do Sistema de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos



eletroeletrônicos justifica-se pela natureza variável, contínua e multifinalitária da demanda, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, responsável por apoiar a execução das políticas públicas voltadas à assistência social e cidadania no Município de Brumado/BA.

Os equipamentos e acessórios informáticos destinam-se a atender diferentes necessidades administrativas e operacionais, seja em caráter programado (substituição de equipamentos obsoletos, ampliação da capacidade tecnológica, renovação de infraestrutura de TI) ou emergencial (reposições decorrentes de falhas técnicas, danos, obsolescência acelerada ou necessidades imprevistas de serviço). A demanda, portanto, pode surgir tanto em situações previamente planejadas quanto em ocorrências inesperadas e urgentes.

A necessidade desses bens oscila em função do crescimento das demandas administrativas, evolução tecnológica, aumento da demanda por serviços digitais e manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação da SESOC. Tal característica inviabiliza a fixação prévia de um quantitativo exato em uma contratação única e direta.

A adoção do Sistema de Registro de Preços assegura que a Administração possa efetivar as contratações de forma fracionada e conforme a real necessidade, evitando aquisições desnecessárias e excesso de estoque, garantindo agilidade no atendimento das demandas e preservando a continuidade das atividades da Secretaria. O modelo permite centralizar a licitação, obtendo ganho de escala, padronização contratual e integração tecnológica, sem perder a flexibilidade para atender situações urgentes e específicas, inclusive com possibilidade de utilização por órgãos participantes e, mediante autorização, por órgãos não participantes (adesão à ata).

Com os preços previamente registrados, reduz-se significativamente o tempo entre a solicitação e o efetivo fornecimento dos equipamentos e suprimentos, minimizando riscos de interrupção dos serviços, garantindo maior eficiência operacional, segurança e qualidade na execução das ações da SESOC. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços para o fornecimento de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos mostra-se plenamente justificada, garantindo economicidade, eficiência, planejamento, celeridade e vantajosidade, em consonância com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (PE)

A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, assegura tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a esses entes, sem, contudo, restringir a participação de empresas de maior porte nos certames.

No presente caso, justifica-se a participação ampla, permitindo a concorrência de empresas de todos os portes, pelos seguintes fundamentos:

1. Natureza e complexidade do objeto: A aquisição de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC exige padrões de qualidade, certificações técnicas, garantia de durabilidade, regularidade de fornecimento e capacidade de atendimento ágil às demandas. Tais requisitos tornam imprescindível a ampla concorrência, a fim de assegurar o fornecimento contínuo, eficiente e adequado às necessidades da Administração.

2. Garantia da vantajosidade e da economicidade: A participação ampla assegura maior competitividade entre os licitantes, ampliando o leque de fornecedores habilitados. Isso contribui para a obtenção de preços mais justos, melhores condições de fornecimento, inovação tecnológica e maior eficiência no uso dos recursos públicos, em consonância com o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021 e com a diretriz de incentivo à competitividade estabelecida na LC nº 123/2006.

3. Proteção ao interesse público: Os equipamentos e suprimentos de informática são essenciais para a continuidade das atividades administrativas, assistenciais e operacionais da SESOC,



impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. A limitação da participação apenas a microempresas e empresas de pequeno porte poderia acarretar risco de desabastecimento ou inviabilidade técnica, considerando a necessidade de diversidade de itens, atualização tecnológica constante e pronta reposição.

4. Compatibilização com o Estatuto da MPE: A adoção da participação ampla não afasta os benefícios assegurados pela Lei Complementar nº 123/2006, como o direito de preferência em caso de empate ficto e a regularização fiscal tardia. Dessa forma, preserva-se o tratamento favorecido às micro e pequenas empresas, sem comprometer a eficiência administrativa nem a continuidade da prestação dos serviços públicos.

Assim, a adoção da participação ampla, nos termos da LC nº 123/2006, mostra-se necessária e adequada para garantir a ampla competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa, a atualização tecnológica e a preservação do interesse público, em equilíbrio com o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

5. DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS A CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a contratação atenda integralmente às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, e que os recursos públicos sejam aplicados com eficiência e responsabilidade, devem ser observados requisitos indispensáveis de natureza técnica, jurídica, administrativa e de qualidade.

5.1. Critérios técnicos mínimos

Para garantir qualidade, segurança e efetiva execução contratual, a contratação deverá observar os seguintes critérios a serem atendidos pelos licitantes e pelos materiais fornecidos:

a) Registro e conformidade técnica

- Todos os equipamentos, periféricos, acessórios e aparelhos eletroeletrônicos deverão possuir certificações e registros válidos junto aos órgãos competentes (INMETRO, PROCEL e demais quando aplicável);
- Quando exigível, deverão ser apresentados laudos técnicos e certificações que comprovem a conformidade dos produtos com padrões nacionais e internacionais de desempenho, eficiência energética e segurança.

b) Certificados de qualidade e rastreabilidade

- Os itens deverão atender às normas técnicas da ABNT, INMETRO e demais regulamentações aplicáveis;
- Deverão ser fornecidos certificados de garantia de origem, lote e número de série, assegurando rastreabilidade completa.

c) Condições de fabricação e segurança

- Todos os produtos deverão ser fabricados conforme boas práticas de produção e em conformidade com as normas técnicas vigentes;
- Os equipamentos deverão possuir manuais em língua portuguesa, com orientações de instalação, operação e manutenção.

d) Atestados de capacidade técnica

- As empresas deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

e) Garantia e substituição

- Todos os itens deverão contar com garantia contra defeitos de fabricação, abrangendo substituição imediata em caso de não conformidade ou avaria identificada no recebimento ou durante o uso, sem ônus para a Administração;
- Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens, salvo quando legislação ou norma técnica específica determinar prazo superior.

f) Suporte técnico especializado

- O fornecedor deverá assegurar suporte técnico durante todo o período de garantia, prestando orientações quanto à correta instalação, operação e manutenção dos equipamentos.

g) Conformidade legal e regulatória

Além da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar:

- Normas técnicas e regulamentações do INMETRO, PROCEL e ABNT, quando aplicáveis;



- Requisitos de segurança elétrica e de proteção de dados previstos na legislação vigente;
- Normas de sustentabilidade, eficiência energética e descarte ambientalmente adequado de equipamentos eletroeletrônicos.

5.2. Habilidade e regularidade das empresas fornecedoras

As empresas deverão comprovar:

- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Qualificação econômico-financeira compatível com a contratação;

Esses requisitos asseguram que apenas fornecedores idôneos e com capacidade comprovada possam participar da licitação.

5.3. Condições logísticas de fornecimento

O fornecedor deverá garantir:

- Entregas em prazos compatíveis com as necessidades operacionais da Secretaria;
- Transporte e acondicionamento adequados, preservando a integridade dos equipamentos;
- Disponibilidade para reposição em casos emergenciais, evitando a paralisação das atividades administrativas da SESOC.

5.4. Adequação orçamentária e financeira

A contratação deverá estar vinculada à dotação orçamentária própria, previamente indicada e aprovada, assegurando compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e o planejamento administrativo da Secretaria, evitando riscos de execução contratual por falta de recursos.

5.5. Observância aos princípios da Administração Pública

O procedimento licitatório deverá respeitar os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021: legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e planejamento, garantindo lisura, segurança jurídica e vantajosidade na contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1. A presente contratação tem como objetivo garantir a aquisição de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, destinados a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC.

A execução do objeto deverá produzir os seguintes resultados:

- Fornecimento de equipamentos novos, originais de fábrica, em perfeitas condições de uso, sem sinais de desgaste ou recondicionamento;
- Atendimento às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Entrega, quando aplicável, acompanhada de manuais em português, mídias de instalação, cabos, drivers e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento;
- Garantia de compatibilidade e integração tecnológica entre os equipamentos adquiridos, assegurando eficiência operacional;
- Disponibilização de suporte técnico durante o período de garantia;
- Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, garantindo eficiência e continuidade dos serviços administrativos da SESOC.

6.2. Local de entrega

Os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Brumado, localizada na Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, Centro, Brumado – BA ou em outro endereço indicado oficialmente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, no Município de Brumado/BA.

6.3. Prazos de entrega

A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da emissão da ordem de fornecimento, salvo disposição diversa prevista no edital, na ata ou no contrato.



6.4. Início da execução do fornecimento

A contratada deverá iniciar a execução mediante:

- Entrega dos equipamentos e periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos em conformidade com a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento;
- Apresentação de nota fiscal eletrônica compatível com o objeto;
- Disponibilização, quando aplicável, de certificados de garantia e conformidade (INMETRO, ANATEL, PROCEL, Energy Star, ABNT, etc.);
- Submissão dos produtos à conferência pela equipe técnica designada pela Administração;
- Substituição imediata de itens em caso de defeitos de fabricação, não conformidade ou avarias identificadas no recebimento.

6.5. Etapas de execução do contrato

- Recebimento provisório: conferência física e documental dos produtos entregues, verificando conformidade com as especificações do edital;
- Recebimento definitivo: atesto da entrega após verificação de funcionamento e conformidade técnica;
- Ativação e instalação (quando aplicável): disponibilização de orientação técnica para instalação/configuração básica dos equipamentos;
- Garantia e suporte: cumprimento das condições de garantia contratual, assegurando substituição ou reparo sem ônus para a Administração;
- Assistência técnica: manutenção corretiva durante a vigência da garantia, prestada em prazos compatíveis com a continuidade das atividades da SESOC.

6.6. Encerramento do contrato

- Garantia de entrega de todos os itens até a data final da vigência contratual;
- Regularização de eventuais pendências de substituição ou reparo em garantia;
- Apresentação de relatório final contendo: relação de bens fornecidos, prazos de garantia, contatos de suporte técnico e demais informações necessárias para gestão patrimonial e de manutenção pela Administração.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos será realizado sob demanda da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou documento equivalente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, observando-se prazos compatíveis com as necessidades operacionais da Secretaria.

7.1.2. A contratada deverá efetuar a entrega dos itens solicitados, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, observando rigorosamente as especificações técnicas e os quantitativos demandados.

7.1.3. As entregas deverão ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, durante o horário de expediente, acompanhadas da nota fiscal correspondente e de todos os documentos necessários à conferência, inspeção e aceite dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos.

7.1.4. Todos os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, novos e de primeiro uso, acompanhados dos termos de garantia e demais documentos que comprovem atendimento às normas técnicas e certificações aplicáveis (INMETRO, PROCEL, ABNT ou equivalentes, quando exigido).

7.1.5. Em caso de defeito de fabricação, não conformidade técnica ou vício constatado no recebimento, instalação ou durante o uso, a contratada ficará obrigada a proceder à substituição imediata do item, sem ônus adicional para a Administração.

7.1.6. A Administração não se obriga a adquirir quantitativo mínimo, ficando a contratada vinculada a atender às solicitações na forma, prazos e condições ora estabelecidos, observados os preços registrados e a vigência contratual.



7.1.7. Os equipamentos, suprimentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos deverão apresentar, quando aplicável, identificação clara de lote, número de série e data de fabricação, para fins de rastreabilidade e controle de qualidade.

7.1.8. Todas as entregas deverão ser acompanhadas da respectiva nota fiscal, termos de garantia do fabricante e, quando aplicável, certificados de eficiência energética e de conformidade com as normas técnicas vigentes

8. DAS GARANTIAS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. O prazo de garantia observará o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

8.2. Além da garantia legal, será exigida garantia contratual complementar dos bens adquiridos, pelo prazo mínimo de 12(doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste item, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

8.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração.

8.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, em conformidade com as normas técnicas específicas.

8.6. Considera-se manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, realização de ajustes, reparos e demais correções necessárias.

8.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, originais e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação dos equipamentos ou dos aparelhos fornecidos.

8.8. Uma vez notificada, a Contratada deverá realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.9. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificada da Contratada, aceita pela Administração.

8.10. Na hipótese do item anterior, a Contratada deverá disponibilizar, em caráter provisório, equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao originalmente fornecido, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas da SESOC durante o período de reparo.

8.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o devido atendimento ou apresentação de justificativa aceita pela Administração, esta poderá contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou substituições necessárias, cabendo à Contratada o reembolso integral dos custos respectivos, sem prejuízo da manutenção da garantia contratual.

8.12. Os custos referentes ao transporte dos equipamentos durante o período de garantia serão integralmente de responsabilidade da Contratada.



8.13. A garantia legal ou contratual do objeto possui vigência própria, desvinculada do prazo contratual, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, ainda que após o término da vigência contratual.

9. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

9.1. Nos termos do art. 40, §2º, III, da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deve considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, de modo a ampliar a competição e evitar a concentração de mercado, sendo necessária justificativa quando tal parcelamento não for adotado.

No presente caso, a aquisição refere-se a diversos itens de informática e aparelhos eletroeletrônicos, incluindo computadores, notebooks, impressoras multifuncionais, estabilizadores, projetores, caixas de som amplificadas, microfones, monitores, mouses, teclados, pen drives, apresentadores de slides e TV Smart que serão contemplados com parcelamento, considerando suas características técnicas específicas, a compatibilidade operacional entre os setores e a necessidade de atendimento das demandas administrativas, técnicas e de suporte ao público da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC.

O parcelamento justifica-se pelos seguintes aspectos:

1. **Ampliação da competitividade do certame:** possibilita a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados em determinados equipamentos ou aparelhos, promovendo isonomia, transparência e fortalecimento da concorrência;
2. **Assegurar economicidade:** permite a contratação de fornecedores que apresentem propostas mais vantajosas, evitando sobrepreços decorrentes da concentração da contratação em um único fornecedor e otimizando a utilização dos recursos públicos;
3. **Eficiência administrativa:** a adoção do parcelamento possibilita melhor planejamento, fiscalização e execução do contrato, facilitando a gestão das entregas, a verificação da qualidade dos produtos e a manutenção da continuidade operacional;
4. **Mitigação de riscos de desabastecimento ou indisponibilidade:** o parcelamento permite que diferentes fornecedores atendam às demandas da SESOC, reduzindo a chance de falta de equipamentos ou materiais e evitando interrupções nas atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público.
5. **Adequação às necessidades reais da Administração:** o parcelamento permite que a aquisição seja ajustada às quantidades e prazos específicos de cada item, conforme a demanda dos setores vinculados, evitando desperdícios, estoque excessivo ou insuficiente e alinhando-se à programação operacional da Secretaria.

Dessa forma, o parcelamento do objeto atende integralmente ao disposto no art. 40, §2º,III da Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se técnica e economicamente viável, além de plenamente compatível com o interesse público, com os princípios da eficiência administrativa, da vantajosidade da contratação e da adequada utilização dos recursos públicos.

9.2. Critério de Julgamento

Para a presente contratação, adota-se o critério de menor preço por item, em razão da diversidade e individualidade dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos a serem adquiridos, necessários ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC.

A adoção do menor preço por item possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração em cada produto, assegurando maior competitividade, economicidade e conformidade técnica dos bens a serem fornecidos. Caso fosse adotado o critério de menor preço global, haveria riscos de restrição da competitividade, aumento dos custos globais, sobreposição de garantias e assistência técnica, uma vez que os itens podem possuir fabricantes distintos, dificultando a gestão e o acionamento dos serviços de suporte pela Administração, além de limitar a participação de fornecedores especializados em determinados itens. Assim, o julgamento pelo menor preço por item atende ao interesse público, garantindo a economicidade, a eficiência administrativa e o cumprimento dos princípios estabelecidos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.



10. CRITÉRIOS DE SUSTENATABILIDADE

Em observância ao disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem o desenvolvimento nacional sustentável como princípio das contratações públicas, a presente aquisição observará critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e responsabilidade socioambiental. O fornecimento dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos deverá atender não apenas às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, mas também contribuir para a redução de impactos ambientais negativos.

10.1. Gestão de resíduos

- O fornecimento deverá observar normas ambientais vigentes, garantindo a segregação e destinação adequada de resíduos de embalagens e materiais de transporte.
- Sempre que possível, a destinação de resíduos eletroeletrônicos, plásticos e metálicos deverá ser realizada por prestadores licenciados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

10.2. Embalagens sustentáveis

- Os fornecedores deverão priorizar embalagens recicláveis ou biodegradáveis.
- Recomenda-se a redução de embalagens secundárias, promovendo uso racional de plásticos e papéis.

10.3. Logística de transporte

- As entregas deverão priorizar rotas otimizadas e agrupamento de cargas, reduzindo consumo de combustíveis fósseis e emissão de poluentes.
- Sempre que possível, deverão ser utilizados veículos com menor impacto ambiental.

10.4. Durabilidade e padronização

- Serão priorizados equipamentos de alta durabilidade, com garantia mínima de 12 (doze) meses, reduzindo a necessidade de reposição e descartes prematuros.
- Quando tecnicamente viável, a padronização de modelos e marcas deverá ser observada, visando manutenção eficiente e prolongamento da vida útil.

10.5. Eficiência energética

- Todos os equipamentos deverão possuir certificações de eficiência energética (Procel ou equivalentes).
- A aquisição priorizará produtos que reduzam consumo de energia, aumentem a vida útil e minimizem geração de resíduos.

10.6. Responsabilidade socioambiental

- As empresas participantes deverão comprovar conformidade com normas ambientais e trabalhistas.
- Será priorizada a contratação de fornecedores que possuam políticas de sustentabilidade, incluindo programas de logística reversa, assegurando que os resíduos retornem ao fabricante ou prestador habilitado para reciclagem, reaproveitamento ou descarte seguro, evitando impactos ambientais

10.7. Conformidade legal e normativa

- A contratação observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, bem como demais legislações e normas ambientais aplicáveis.
- Os equipamentos deverão atender às normas do INMETRO e demais padrões de sustentabilidade reconhecidos.

10.8. Gestão ambientalmente sustentável pela contratada

A empresa vencedora deverá:



- Fornecer produtos certificados, com rastreabilidade e controle de consumo de insumos (papel, toners, tintas, etc.);
- Adotar práticas de logística reversa para resíduos eletrônicos, plásticos e metálicos;
- Implantar protocolos de segurança e descarte adequado de resíduos;
- Quando aplicável, realizar orientação básica para a equipe designada pela Administração sobre o uso inicial e os cuidados necessários à preservação da garantia dos equipamentos e aparelhos eletroeletrônicos fornecidos;
- Apresentar relatórios periódicos de conformidade ambiental quando solicitado pela Administração;
- Assumir contratualmente a responsabilidade pelo cumprimento das exigências ambientais.

11. DA ESTIMATIVA E MEMORIAL DE CÁLCULO

11.1. A definição do quantitativo de equipamentos de informática, suprimentos, acessórios, periféricos e aparelhos eletroeletrônicos resulta de levantamento técnico realizado pela Divisão de Tecnologia da Informação, Comunicação e Sistema, unidade responsável pela gestão tecnológica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC. O estudo considerou critérios objetivos de dimensionamento da demanda, de modo a assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público, bem como a compatibilidade dos equipamentos com a infraestrutura tecnológica existente e as necessidades futuras da Secretaria.

1. Levantamento da demanda histórica

Foram analisados registros de consumo e utilização de equipamentos em exercícios anteriores, identificando-se a frequência de substituições de aparelhos obsoletos e a recorrência de falhas. Esse levantamento constituiu parâmetro inicial para o dimensionamento das quantidades necessárias, considerando a evolução das demandas administrativas e operacionais da SESOC.

2. Projeção da demanda futura e reprimida

Além do histórico, foram consideradas:

a necessidade de reposição de equipamentos desgastados ou tecnologicamente defasados;
a ampliação de serviços digitais e administrativos que demandam maior infraestrutura tecnológica;
o atendimento às unidades vinculadas à Secretaria, que carecem de equipamentos modernos e em quantidade suficiente.

Essa projeção objetiva assegurar a disponibilidade imediata dos materiais e equipamentos, reduzindo o tempo de resposta às demandas internas e evitando interrupções das atividades da SESOC.

3. Critérios técnicos da equipe responsável

Os quantitativos foram validados por profissionais técnicos da Secretaria, considerando:

- A vida útil média de cada equipamento;
- A necessidade de compatibilidade entre sistemas e periféricos;
- A margem de segurança para reposições emergenciais;
- A padronização de modelos que facilite manutenção e suporte técnico.

O dimensionamento buscou o equilíbrio entre:

- Suficiência para atender à demanda prevista;
- Eficiência operacional, com padronização tecnológica;
- Economicidade, evitando aquisições em excesso ou ociosidade em estoque.

4. Vinculação ao planejamento institucional

A estimativa está alinhada ao planejamento interno da SESOC, assegurando compatibilidade entre as metas institucionais, as políticas públicas de desenvolvimento social e de modernização tecnológica, garantindo eficiência administrativa, qualidade no atendimento à população e racionalidade no uso dos recursos públicos.



5. Consolidação dos quantitativos

A partir dos parâmetros acima, definiu-se a necessidade de aquisição dos itens listados no Documento de Formalização da Demanda – DFD, a exemplo de:

- a) Computadores;
- b) Notebooks;
- c) Impressoras multifuncionais;
- d) Estabilizadores;
- e) Projetores multimídia;
- f) Caixas de som amplificadas;
- g) Microfones;
- h) Monitores;
- i) Teclados e mouses;
- j) Pen drives e apresentadores de slides;
- k) Televisores Smart.

11.2. MEMORIAL DE CÁLCULO

Em atendimento ao artigo 6º, Inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se o Memorial de Cálculo da Estimativa, detalhando a metodologia utilizada para definição do valor de referência da contratação.

1. Metodologia Adotada

A estimativa foi construída com base em pesquisa de preços de mercado no banco de preços, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 do Ministério da Economia.

2. Tratamento dos Dados

As cotações coletadas foram tratadas conforme os seguintes critérios:

- a) Descarte de valores discrepantes em relação à média;
- b) Cálculo da média aritmética simples das cotações válidas para definição do valor unitário de referência;
- c) Multiplicação do valor unitário médio pela quantidade estimada em cada item do DFD, obtendo-se o valor total por item.

3. Fórmulas de Cálculo

Valor unitário estimado do item:

$$VU_i = C1 + C2 + C3/n$$

- VU_i = Valor Unitário estimado do item
- $C1, C2, C3\dots$ = Cotações coletadas no mercado (preços obtidos junto a fornecedores ou bases oficiais)
- n = Número total de cotações válidas consideradas

Valor total estimado do item:

$$VT_i = VU_i \times Q_i$$

VT_i = Valor Total estimado do item

VU_i = Valor Unitário estimado do item

Q_i = Quantidade prevista no Documento de Formalização da Demanda (DFD) para o item



4. Fundamentação e Importância

4.1. O memorial de cálculo assegura:

- Planejamento adequado da despesa pública, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência;
- Transparência do processo licitatório, ao indicar a metodologia utilizada;
- Parâmetro técnico para análise de vantajosidade das propostas;
- Mitigação de riscos de sobrepreço ou subpreço, resguardando o erário e a regular execução contratual.

4.2. Da Planilha consolidada de quantitativo:

LOTE I

ITEM	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT.
01	APRESENTADOR DE SLIDES	UNID	05
02	CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR	UNID	26
03	FILTRO DE LINHA 2200W	UNID	75
04	HD EXTERNO 1TB	UNID	10
05	MICROFONE AURICULAR	UNID	6
06	MOUSE COM FIO	UNID	87
07	MOUSE SEM FIO	UNID	10
08	PEN DRIVE 64 GB	UNID	17
09	TECLADO COM FIO	UNID	87

LOTE II

ITEM	DESCRÍÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT
01	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA	UNID	03
02	COMPUTADOR	UNID	55
03	ESTABILIZADOR 1000 VA	UNID	14
04	ESTABILIZADOR 300 VA	UNID	10
05	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA	UNID	06
06	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	UNID	12
07	MICROFONE SEM FIO	UNID	03
08	MONITOR 24'	UNID	55
09	NOTEBOOK	UNID	08
10	PROJETOR	UNID	06
11	TABLET	UNID	05
12	TV SMART 60"	UNID	03

4.3. QUALIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1.1. Os licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a proposta de preços, os "FOLDERS", ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS, CATÁLOGOS OU MANUAL DE



INSTRUÇÃO, material ilustrativo em português, relativos aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo/marca, características, especificações técnicas e outras;

1.2. APRESENTADOR DE SLIDES:

- I. Plug and Play;
- II. Distância Max.: 10-15 metros;
- III. 2 em 1 Apresentador sem fio e Apontador Laser;
- IV. Dispensa a instalação de Software ou Driver;
- V. Frequência: 2.4GHZ;
- VI. Potência de Saída RF: 1mW máx;
- VII. Consumo de energia: 30mA máx;
- VIII. Alimentação: 1 pilha AAA;
- IX. Conexão do receptor: USB;
- X. Frequência do receptor: 2.4GHZ;
- XI. Alimentação: 5 Vcd (via porta USB);

1.3. CAIXA DE SOM AMPLIFICADA:

- I. Potência de saída: 1.300 W RMS;
- II. Tecnologia de som: Configuração 2-vias (1 tweeter de 2,5" + 2 woofers de 7"); Presets de igualização com controle independente de graves/agudos e Dynamic Bass Boost (DBB); Resposta de frequência: 40 Hz – 20 kHz (-12 dB);
- III. Conectividade: Bluetooth 5.0 com alcance de até 10 m, perfis A2DP e AVRCP; Entradas: USB-A (reprodução MP3/WAV), TF card, entrada auxiliar 3,5 mm, 2 microfones P10 com controle de volume, entrada P10 (guitarra) com controle; Rádio FM analógico; Modo TWS: permite emparelhar duas unidades para som estéreo;
- IV. Luzes LED: 10 modos de iluminação RGB integrados à estrutura frontal;
- V. Acessórios e controles: Controle remoto, cabo de alimentação, manual, certificação Anatel;
- VI. Dimensões e mobilidade: Medidas: 71 cm x 32,5 cm x 32,5 cm; Peso: 10,2 kg (peso líquido) / 13 kg (bruto); Alça embutida para transporte;
- VII. Fonte de alimentação: Bivolt automático (100-240 VAC, 50/60 Hz);
- VIII. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.4. CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR:

- I. Potência de saída: 6W RMS;
- II. Alimentação: 5Vdc (Via porta USB);
- III. SNR>85Db;
- IV. Resposta de frequência 45Hz-16Khz;
- V. Separação 40dB;
- VI. Comprimento do cabo 1,40 metros;



- VII. Modo de entrada 3,5mm;
- VIII. Qualidade Hi-Fi estéreo;
- IX. Compatível com PC e Notebook;
- X. Controle de volume;
- XI. Iluminação Led;
- XII. Conexão de áudio mini plugue de 3,5mm.

1.5. COMPUTADOR

- I. Processador 6 núcleos, 12 threads, Frequência base: 2,50 GHz, Turbo Boost de até 4,40 GHz, Cache L3 de 18 MB; Cache L2 total de 7,5 MB, Consumo padrão (TDP): 65 W; pico de até 117 W em turbo;
- II. Memória RAM 8 GB DDR4, 3200 MHz, Suporte para expansões típicas;
- III. Armazenamento 256 GB SSD NVMe M.2;
- IV. Gráficos Integrados Intel UHD Graphics 730 ou similar, suporte para resolução até 4K via HDMI e DisplayPort;
- V. Conectividade e Expansão: Vias PCIe 4.0 / 5.0 conforme plataforma Alder Lake, Portas USB, HDMI, Display Port, D-Sub (VGA), USB-A, RJ-45. Rede: Gigabit Ethernet; Wifi 2 antenas;
- VI. Fonte Externa, Automática, Faixa de tensão de entrada 90~240vac;
- VII. Ultra Small Form Factor (Ultracompacto), projetado para utilização na posição vertical ou horizontal;
- VIII. Construído em chapa metálica, base antiderrapante, acabamento interno sem superfícies cortantes, material antichamas;
- IX. Dimensões aproximadas 205mm x 33mm x 176mm;
- X. Garantia: Mínimo 1 ano;
- XI. O equipamento deverá acompanhar mousepad com base emborrachada antiderrapante, parte superior em tecido, com dimensões aproximadas de 22cm comprimento x 18cm largura.

1.6. ESTABILIZADOR 1000VA:

- I. Potência: 1 000 VA / 1 000 W;
- II. Entrada: Bivolt automático (115/127/220 V~);
- III. Saída: 115 V~ fixa, fator de potência 1;
- IV. Topologia: Line-interactive, microprocessado RISC/FLASH com 8 estágios de regulação (True RMS);
- V. Regulação: ± 6 % da tensão nominal;
- VI. Tempo de resposta: ≤ 2 ciclos de rede elétrica (~40 ms);



- VII. Proteções elétricas (5 níveis): ruído, sobretensão, subtensão, surtos, sobrecarga, sobreaquecimento e curto-círcuito;
- VIII. Filtro de linha interno: atenuação de ruídos comuns e diferenciais~;
- IX. Fusível: Rearmável, evita necessidade de troca;
- X. Autoteste: realiza verificação de circuitos ao ligar;
- XI. Indicadores: LED bicolor (verde e vermelho) indicando estado da rede;
- XII. Chave liga/desliga embutida: previne desligamentos involuntários;
- XIII. Tomadas: 5 saídas NBR 14136 (1 espaçada);
- XIV. Normas: certificação ISO 9001; conforme NBR 14373:2006 e homologação INMETRO;
- XV. Dimensões e peso: aprox. 148 × 105 × 310 mm; 7,7 kg (líquido);
- XVI. Eficiência operacional: rendimento > 93 % sob carga nominal;
- XVII. Faixa de operação: 0 °C a 40 °C; umidade relativa ≤ 90 %;
- XVIII. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.7. ESTABILIZADOR DE 300VA

- I. Potência nominal: 300 VA (equivalente a 300 W), fator de potência unitário (1);
- II. Tensão de entrada: Bivolt automático (115/127/220 V~);
- III. Tensão de saída: 115 V~;
- IV. Topologia: Line-interactive com microprocessador RISC e mecanismo True RMS;
- V. Regulação: Faixa de ±6% da tensão nominal;
- VI. Tempo de resposta: ≤ 2 ciclos da rede (~40 ms);
- VII. Filtro de linha: Interno, para atenuação de ruídos conduzidos;
- VIII. Número de tomadas: 4 saídas espaçadas padrão NBR 14136;
- IX. Proteções elétricas: 5 níveis (ruído, subtensão, sobretensão, surtos, regulação por degraus), além de proteção contra sobrecarga, sobreaquecimento, curto-círcito;
- X. LED indicativo: Verde – rede normal / sobrecarga / falha;
- XI. Botão temporizado: Ligar/desligar com proteção contra desligamento acidental;
- XII. Construção: Gabinete em plástico antichama, padrão ISO 9001, aprovado conforme NBR 14373:2006 e homologado pelo INMETRO;
- XIII. Dimensões físicas: aprox. 181 × 117 × 135 mm; peso líquido ≈ 2,64 kg;
- XIV. Rendimento operacional: ≥ 92% sob carga nominal;
- XV. Faixa de operação: 0–40 °C, umidade até 90% sem condensação;



XVI. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.8. FILTRO DE LINHA

- I. Tensão de operação: Bivolt automático (127/220 V, 50/60 Hz), tensão contínua máxima de 275 V;
- II. Corrente máxima de carga: 10 A (1.270 W em 127 V; 2.200 W em 220 V);
- III. Proteção DPS (surto): Corrente máxima por descarga: 6 kA (8/20 µs) para cada par de linhas; total de 12 kA; dimensionamento para até 18 kA;
- IV. Tecnologia de proteção: Varistor de Óxido Metálico (MOV) + Centelhador a Gás (GDT); nível de proteção Up <0,68 kV;
- V. Filtro de linha EMI/RFI: para redução de interferências eletromagnéticas;
- VI. Tomadas: 5 saídas 2P+T conforme NBR 14136, design compacto que permite o uso de plugs de 90°;
- VII. Classe de proteção: Classe III, grau de proteção IP20;
- VIII. Comprimento do cabo: 1 m, cabo tipo PP, padrão brasileiro;
- IX. Materiais e acabamento: Gabinete em PVC antichama, autoextinguível;
- X. Dimensões e peso: aprox. 417 × 268,5 × 423 mm (AxLxP), peso líquido ~350 g;
- XI. Indicadores visuais: luz ou microdisjuntor indicativo do estado de funcionamento;
- XII. Proteções adicionais: desconexão térmica contra sobrecarga, sobrecorrente, curtos-circuitos;
- XIII. Certificações: Aprovado pelo INMETRO, conforme NBR IEC 61643-11; gestão da qualidade segundo ISO 9001;
- XIV. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.9. HD EXTERNO 1TB:

- I. Capacidade: 1 TB (1.000 GB);
- II. Interface: USB 3.0 (SuperSpeed, até 5 Gbps), retrocompatível com USB 2.0;
- III. Conector: USB-A com cabo de aproximadamente 46 cm incluso;
- IV. Compatibilidade: Plug-and-play com Windows (7, 8, 10, 11), macOS (reformatação necessária) e Chromebook;
- V. Alimentação: via barramento USB; não necessita fonte externa;
- VI. Dimensões: 117 × 80 × 14,8 mm; peso ~190 g – ultra-portátil;
- VII. Sistema de arquivos de fábrica: NTFS (Windows); compatível com reformatação para HFS+ ou exFAT;
- VIII. Garantia: Mínimo 1 ano.



1.10. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA

- I. Tecnologia de impressão: cabeça Micro Piezo com tecnologia Heat-Free, resolução máxima de 5.760 × 1.440 dpi;
- II. Velocidade de impressão (ISO/IEC 24734): Até 10,5 ppm em preto; Até 5 ppm em cores; Impressão duplex: ~6 ppm preto / ~4 ppm cores;
- III. Capacidade de papel: Bandeja traseira para até 100 folhas A4; Bandeja de saída com capacidade para 30 folhas; Impressão frente e verso automática A4;
- IV. Sistema de tanques integrados: Recarregável com frascos de tinta selados e sistema à prova de vazamentos; Conjunto inicial oferece rendimento para até 14.000 páginas em preto e 5.200 em cores;
- V. Conectividade: Wi-Fi, Wi-Fi Direct, USB 2.0, compatível com Apple AirPrint, Mopria, Epson Smart Panel, Epson Connect (impressão via e-mail e nuvem);
- VI. Scanner: flatbed CIS, resolução ótica de até 1.200 × 2.400 dpi; velocidade de escaneamento preto ~11s e cor ~28s por página;
- VII. Cópias: até 99 cópias por trabalho, com velocidade de ~7,7 ipm em preto e ~3,8 ipm em cores;
- VIII. Painel de controle: LCD colorido de 1,44" para operação local;
- IX. Consumo energético: modo operação ~12 W, modo espera ~4,3 W, desligado ~0,2 W;
- X. Dimensões: 375 × 347 × 187 mm; peso aproximado de 5,4 kg;
- XI. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.11. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

- I. Funções: Impressão, cópia, digitalização, fax;
- II. Tecnologia: Laser monocromático;
- III. Velocidade de impressão: Até 40 ppm (A4); até 42 ppm (carta);
- IV. Resolução de impressão: 1200 × 1200 dpi (Fine Lines);
- V. Primeira página (pronta): Aprox. 6,3 s;
- VI. Ciclo médio mensal: Até 80.000 páginas; recomendado 900–4.800 págs/mês;
- VII. Memória e processador: 512 MB RAM; CPU de 1.200 MHz;
- VIII. Scanner + ADF: Scanner flatbed com alimentador automático de 50 folhas, duplex ADF;
- IX. Velocidade de digitalização: Até 29 ppm (preto), 20 ppm (cores); duplex b&w até 46 ipm;
- X. Fax: 33,6 kbps; resolução até 300 × 300 dpi; memória para até 400 páginas;
- XI. Tratamento de papel: Bandeja 1: 100 folhas; bandeja 2: 250 folhas; bandeja 3 (opcional): +550 folhas; Saída: 150 folhas; envelopes: até 10; Suporte a diversos tamanhos: A4, A5, legal, ofício, envelopes, cartões postais etc;
- XII. Conectividade integrada: USB 2.0, porta host USB frontal, Ethernet gigabit com autenticação 802.1X; Wi-Fi dual-band + Bluetooth Low Energy + Wi-Fi Direct;



- XIII.** Tela: Touchscreen colorida de 2,7" para controle local;
- XIV.** Consumo elétrico: Impressão: ~510 W; pronto: 7,5 W; espera/sleep: ~0,9 W;
- XV.** Dimensões (máx.): 430 × 634 × 325 mm; peso: 12,6 kg;
- XVI.** Cartucho/Toner: 1 cartucho preto padrão (~3.050 págs) ou XL (~9.700 págs);
- XVII.** Sistemas suportados: Windows, macOS, Linux; compatível com HP Smart, AirPrint, Mopria, PCL 5/6, PostScript 3, PDF, URF, PWG Raster;
- XVIII.** Garantia: Mínimo 1 ano.

1.1. MICROFONE AURICULAR

- I. Receptor WR246D;
- II. Sistema sem fio digital multi-banda;
- III. Frequência- uhf (600 - 690 Mhz);
- IV. Até 200 canais selecionáveis;
- V. Alcance- Até 80 metros em condições ideais;
- VI. Resposta em frequência- 40Hz - 20Khz (3dB);
- VII. Funções de sincronismo automático;
- VIII. Funções de escaneamento para varredura da melhor frequência disponível;
- IX. Display com indicação de volume, frequência, canal, rf, af, etc;
- X. Indicador do nível de pilha do microfone no display do Receptor;
- XI. Controles- Volume, frequência, Scan, Sync, etc;
- XII. Saídas- 2x xlr balanceadas independentes, 1x P10 com as 2 saídas junto.;
- XIII. Modo de oscilação- Cristal de Quartz;
- XIV. Modulação- fm;
- XV. Sensibilidade- Entrada 8dBV, S/N>96Db;
- XVI. T. H. D. -<0.1% @ 1KHz;
- XVII. Energia- Bivolt (Fonte Inclusa);
- XVIII. Dimensões- 22 x 18 x 5 (cm);
- XIX. Peso- 0,82 (Kg);
- XX. Microfone Auricular H3-;
- XXI. Frequência de resposta- 50Hz17Khz (3dB);
- XXII. pino p2 c/ rosca;



- XXIII. Dinâmico Unidirecional;
- XXIV. Cor- Bege;
- XXV. Faixa dinâmica- >95dB;
- XXVI. THD<1%;
- XXVII. snr->90dB;
- XXVIII. Transmissor TR59-;
- XXIX. Visor digital;
- XXX. Botão on/of;
- XXXI. 2 pilhas aa;
- XXXII. Entrada p2 com rosca;
- XXXIII. Antena;
- XXXIV. Controle de volume digital;

1.2. MICROFONE SEM FIO

- I. Linha: UHF;
- II. Frequência mínima - Frequência máxima: 70 Hz - 12 kHz;
- III. Estabilidade de frequência: +30ppm;
- IV. Intervalo dinâmico: >80dB;
- V. Taxa S/N: >80dB;
- VI. Formatos de microfone: De mão;
- VII. Quantidade de microfones: 2;
- VIII. Alimentação: 2 Pilhas AA;
- IX. Tensão de fonte elétrica: 100/220Vac;
- X. Potência: 1W;
- XI. Sensibilidade: 30dB/uV;
- XII. Taxa falsa: >70dB;
- XIII. Saída de áudio: >25mW;
- XIV. Potência do transmissor: 8.5Mw;
- XV. Modo concocting: FM;
- XVI. Maior confecção: +75KHz;
- XVII. Indicação de energia: LED;



XVIII. Temperatura de funcionamento: 0°C-45°C.

1.3. MONITOR 24"

- I. Tela / Painel: 24" IPS, resolução nativa 1920×1080 (FHD), formato 16:9, brilho típico de 250 cd/m², contraste estático de 1000:1;
- II. Taxa de atualização: 75 Hz, tempo de resposta 5 ms GtG;
- III. Tecnologia antimaios tremores: AMD FreeSync, Flicker-Free e Eye-Saver Mode;
- IV. Ângulos de visão: 178° horizontal/vertical (IPS);
- V. Conectividade: 1× HDMI 1.4 e 1× VGA (D-Sub);
- VI. Design: Borda ultrafina nos três lados, base inclinável, compatível com suporte VESA 100×100 mm;
- VII. Consumo de energia: Standby ~0,5 W; desligado <0,3 W;
- VIII. Dimensões e peso: Aproximadamente 539 × 425 × 232 mm com suporte; peso ≈ 2,7 kg;
- IX. Condições de Operação: Temperatura: 10°C~ 40°C °C / Umidade: 10% ~ 80%, sem condensação %;
- X. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.4. MOUSE COM FIO:

- I. Conexão: USB Tipo A, plug-and-play, sem necessidade de instalação de software;
- II. Tecnologia do sensor: óptico com resolução de 1.000 DPI (alta definição);
- III. Ergonomia: formato full-size ambidestro confortável para uso prolongado;
- IV. Botões: 3 (esquerdo, direito, roda de rolagem com clique);
- V. Roda de rolagem: rolamento suave, permite navegação linha a linha;
- VI. Comprimento do cabo: aproximadamente 1,8 m;
- VII. Dimensões: c. 113 × 62 × 38 mm; peso ~90 g;
- VIII. Compatibilidade: Windows, macOS, Linux, Chromebook;
- IX. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.5. MOUSE SEM FIO:

- I. Conectividade: Sem fio 2,4 GHz via receptor Nano USB; alcance até 10 m;
- II. Sensor: Óptico, resolução de 1.000 DPI, rastreamento preciso em várias superfícies;
- III. Botões: 3 (esquerdo, direito, roda clicável) com rolamento linha a linha;
- IV. Design: Ambidestro, contornos anatômicos para mãos de médio a grande porte;
- V. Alimentação: 1 pilha AA fornecida; duração estimada de até 18 meses com modo de economia;



- VI. Dimensões/peso: 115 × 66 × 40 mm; ~89,9 g (com pilha);
- VII. Compatibilidade: Windows, macOS, Linux, ChromeOS – plug-and-play, sem software adicional;
- VIII. Sustentabilidade: Até 61% de plástico reciclado pós-consumo;
- IX. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.6. NOTEBOOK

- I. Arquitetura: Zen 2 (7nm FinFET), 8 (oito) núcleos físicos, 16 (dezesseis) threads, frequência base: 1,8 GHz, frequência máxima (turbo): até 4,3 GHz, cache L3: 8 MB, cache L2: 4 MB, TDP (consumo térmico): 15 W (configurável até 25 W), gráficos integrados: Radeon™ Graphics com 8 núcleos de GPU, frequência gráfica: até 1.900 MHz, soquete: FP6 (BGA);
- II. Memória: 16 GB RAM DDR4 de até 3200 MHz (8GB em chip soldado na placa mãe + 8 GB em módulo SO-DIMM); expansível até 24 GB DDR4 de até 3200 MHz (com 1x slot para memória em módulo SO-DIMM com capacidade para até 16 GB);
- III. Armazenamento: 512 GB SSD NVMe PCIe 3.0 x4 M.2 2280;
- IV. Armazenamento upgrade: Até 512 GB PCIe 3.0 NVMe x4 | Até 2TB compatível com HD ou SSD SATA 3 2.5;
- V. Tela: 15.6" LED FHD (1920x1080);
- VI. Resolução da tela: Full HD (1920 x 1080);
- VII. Proporção: 16:9;
- VIII. Taxa de atualização: 60 Hz;
- IX. Brilho: 250 nits;
- X. Tempo de resposta: 25 a aproximadamente ~ 27ms;
- XI. Contraste: 800:1;
- XII. Espaço de cor (color gamut): 45% NTSC;
- XIII. 2x Alto-falantes estéreo de 2 Watts cada;
- XIV. 2x Microfones;
- XV. Webcam com resolução HD de 1280 x 720 gravação de áudio e vídeo em 720p;
- XVI. Placa gráfica: AMD Radeon™ Graphics com memória compartilhada com a memória RAM;
- XVII. Rede: Wireless 802.11 a/b/g/n/ac R2 + ax wireless MU-MIMO 2x2;
- XVIII. Duas bandas com frequências de: 2.4 GHz e 5 GHz;
- XIX. Suporte ao Wi-Fi 6;
- XX. Suporte ao Bluetooth 5.0;
- XXI. Gigabit Ethernet: RJ45;
- XXII. Suporte ao Wake on LAN;



- XXIII. TPM em firmware (fTPM);
- XXIV. Trava Kensington;
- XXV. Teclado: Português do Brasil no padrão ABNT 2
- XXVI. Teclado numérico: Independente;
- XXVII. Atalho multimídia e funções (Tecla FN) + (play, pause, parar, voltar, avançar, aumentar volume, diminuir volume, mudo etc);
- XXVIII. Touchpad Multi gestual com dois botões;
- XXIX. Certificação Microsoft Precision Touchpad;
- XXX. Fonte de alimentação: Externa de 45 Watts bivolt 100 á 240 Volts com cabo de 3 pinos padrão do Brasil e certificação do INMETRO;
- XXXI. Bateria: De até 4343mAh com 3 células íon de litio de 48 Watts / hora;
- XXXII. Autonomia da bateria de até 8 horas (dependendo das condições de uso).
- XXXIII. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.7. PEN DRIVE 64 GB:

- I. Capacidade: 64GB;
- II. Velocidade: Compatível com USB 3.2 Gen 1;
- III. Tipo de conector: USB-A;
- IV. Material: Plástico;
- V. Temperatura de operação: 0°C~60°C;
- VI. Temperatura de armazenamento: -20°C~85°C;
- VII. Compatível com: Windows® 11, 10, macOS (v.10.15.x+), Linux (v. 4.4+), Chrome OS;
- VIII. Velocidade de leitura: 100 MB/s;
- IX. Velocidade de gravação: 29,95 MB/s;

1.8. PROJETOR

- I. Tecnologia de projeção: DLP;
- II. Brilho: 4.000 ANSI lumens;
- III. Resolução nativa: SVGA 800 × 600 (projeta até WUXGA 1.920 × 1.200);
- IV. Contraste: Dinâmico de 20.000:1;
- V. Cores: 30-bit (1,07 bilhão de cores);
- VI. Lâmpada: Metal-halogênio;
- VII. Vida útil: normal 6.000 h / eco 10.000 h / SmartEco 10.000 h / LampSave 15.000 h;



- VIII. Óptica e Ajustes de Imagem: Zoom óptico: 1,1x; Throw ratio: 1,96 – 2,15:1; Deslocamento de imagem: 110% da altura da tela; Correção de Keystone: Vertical automática ± 40° (ajuste 1D);
- IX. Modos de Imagem e Eficiência: Modos de exibição: 3D*, Bright, Infographic, Presentation, Spreadsheet, sRGB, User 1 & 2; SmartEco: reduz consumo da lâmpada em até 70%; Eco Blank & Auto-Off: para economia de energia automática;
- X. Conectividade: 2x HDMI 1.4a (HDCP 1.4); 1x VGA (entrada) + 1x VGA (saída); 1x Composite (RCA) + 1x S-Video; 1x USB-A (1.5 A, para carregar dispositivos) + 1x Mini-USB (serviço); 1x RS232 (DB-9); Áudio: in/out 3,5 mm; alto-falante interno de 10 W;
- XI. Características Físicas e Operacionais: Ruído acústico: 34 dB (normal) / 29 dB (eco); Dimensões: aprox. 12 × 29,6 × 22 cm (HxLxP); Peso: 2,3 kg (5,1 lb); Temperatura de operação: 0 – 40 °C;
- XII. Recursos Adicionais: Lentes de vidro de alta qualidade: geram imagens nítidas e duradouras; Auto Power-On: ao detectar sinal via HDMI; Pé retrátil e ajuste fácil: para nivelamento rápido; Slot de trava Kensington: segurança contra furtos;
- XIII. Garantia e Suporte: Garantia mínima de 3 anos, incluindo suporte e assistência técnica; Disponibilidade de lâmpada compatível e assistência autorizada.

1.9. TABLET:

- I. Processador: Exynos 1280, 8 núcleos (2×Cortex-A78 a até 2,4 GHz + 6×Cortex-A55 a 2,0 GHz) com GPU Mali-G68 MP4;
- II. Memória: 4 GB LPDDR4X;
- III. Armazenamento Interno: 64 GB UFS 2.0, expansível via microSD até 1 TB;
- IV. Tela: 10,4" TFT LCD, resolução WUXGA + de 2.000 × 1.200 pixels, densidade ~224 ppi;
- V. Caneta Stylus: S Pen (incluída), suporte a funções de escrita, desenho e navegação;
- VI. Sistema Operacional: Android 14 com interface One UI 6.1;
- VII. Bateria: 7.040 mAh com suporte a carregamento rápido (USB-C);
- VIII. Câmeras: traseira 8 MP (FHD 30 fps); frontal 5 MP (FHD 30 fps);
- IX. Áudio: alto-falantes estéreo com áudio AKG e suporte Dolby Atmos;
- X. Conectividade: Wi-Fi dual-band (802.11 a/b/g/n/ac), Bluetooth (>=5.0), USB-C, entrada micros;
- XI. Segurança e Extras: Multitarefa (DeX Lite), gravidade ~467;
- XII. Carregador 15W, Cabos de Dados, 1 Capa Protetora (incluído);
- XIII. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.10. TECLADO USB:

- I. Conexão: USB-A plug & play, compatível com Windows e Linux, sem necessidade de instalação de driver;
- II. Design: tamanho padrão full-size com teclado numérico e teclas de perfil baixo (deep-profile);



- III. Resistência à líquidos: canaletas que drenam até 60 ml, protegendo contra respingos acidentais;
- IV. Durabilidade: teclas suportam até 10 milhões de toques;
- V. Indicadores: LEDs Caps Lock e Num Lock integrados;
- VI. Ajuste de ângulo: pés inclináveis ajustáveis para conforto ergonômico;
- VII. Ergonomia: barra de espaço curva, layout padrão, digitação confortável durante todo o dia;
- VIII. Sustentabilidade: plástico com 51 % reciclado pós-consumo; pegada de carbono ≈ 4,02 kg CO₂e;
- IX. Dimensões e peso: 450 × 155 × 23,5 mm; aproximadamente 550 g; cabo de 150 cm;
- X. Garantia: Mínimo 1 ano.

1.11. TV 60":

- I. Polegadas: 60";
- II. Resolução: 4K UHD (3840x2160);
- III. Formato da Tela: 16:09;
- IV. Recursos de Imagem: HDR (High Dynamic Range): HDR;
- V. Tipo de Painel: VA;
- VI. Tipo de Display: LED;
- VII. Tipo: Smart, Gaming Hub, Visual livre de cabos, Som em Movimento Virtual, AI Energy Mode, Controle SolarCell, Micro Dimming: Esmaecimento UHD, Contrast Enhancer, Tecnologia Motion: Motion Xcelerator, HDR (High Dynamic Range): HDR, Contraste: Mega Contraste, Modo Filmmaker;
- VIII. Frequência: 60Hz;
- IX. Sistema Operacional: Tizen;
- X. Conectividade: Wi-Fi;
- XI. Conexões: 3 HDMI, Antena, Ethernet LAN;
- XII. Processador: Crystal 4K;
- XIII. Controle Remoto: Modelo TM2360E SolarCell (Zero pilhas);
- XIV. Assistente Virtual: Alexa;
- XV. Contraste: Mega Contraste;
- XVI. Funções: Ajuste para deficientes visuais: Menu de zoom e texto, alto contraste, SeeColors, inversão de cores, escala de cinza, imagem desativada. Ajuste para deficientes auditivos: Legenda oculta, áudio de saída múltipla, zoom em linguagem de sinais. Ajuste para pessoas com deficiência motora: Repetição lenta do botão, aplicativo de controle remoto I Guia de Voz: Inglês americano, Espanhol (México), Português do Brasil;



- XVII. Potência dos Alto-falantes: 20W RMS;
- XVIII. Sistema de Som: Som em Movimento Virtual;
- XIX. Voltagem: Bivolt;
- XX. Consumo Aproximado de Energia: (Máximo): 140W;
- XXI. Padrão de Furação: VESA 400x300mm;
- XXII. Certificado Homologado pela Anatel Número: Wi-Fi: 22879-23-02217;
- XXIII. Certificado Homologado pelo Inmetro Número: DIRECT LED 005993/2017;
- XXIV. Certificações: Selo PROCEL: A;
- XXV. Garantia: Mínimo 1 ano.

12. DA DOTAÇÃO

12.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Espaço	Dotação			Fonte
Gestão das Ações Adm da Sec Desenvolvimento Social e Cidadania	05.00.1	08.122.0010.2050	33.90.30 - Material de Consumo	1500
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
PSE - CREAS - Centro de Referência Espec da Assistência Social	05.00.1	08.244.0010.2056	33.90.30 - Material de Consumo	1660 / 1661
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
PSB - CRAS-PAIF Programa de atenção Integral a Família - SCFV	05.00.1	08.244.0010.2059	33.90.30 - Material de Consumo	1660 / 1661
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
PSB - IGDBF Bolsa Família	05.00.1	08.244.0010.2060	33.90.30 - Material de Consumo	1660
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social	05.00.1	08.122.0010.2065	33.90.30 - Material de Consumo	1500
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
Gestão das Ações do Abrigo	05.00.1	08.122.0010.2117	33.90.30 - Material de Consumo	1500
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
Gestão das Ações do Serviço de Acolhimento/ Família Acolhedora	05.00.1	08.244.0010.2095	33.90.30 - Material de Consumo	1660/ 1661
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	

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

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1. O recebimento dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletrônicos observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo em duas etapas distintas:

I – Recebimento provisório, pelo responsável designado pela Administração, no ato da entrega, para efeito de verificação imediata da quantidade, integridade física e condições aparentes dos itens;



II – Recebimento definitivo, após conferência minuciosa da conformidade técnica, funcional e qualitativa do objeto, mediante termo circunstanciado ou atesto na nota fiscal, declarando a adequação do fornecimento às condições contratuais.

13.2. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não atendam às especificações técnicas, apresentem vícios, defeitos, irregularidades ou estejam em desconformidade com as normas aplicáveis (INMETRO, PROCEL, ABNT e demais exigências legais). Nesses casos, a Contratada deverá providenciar a substituição, a contar da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.3. O prazo para análise, conferência e aceite dos bens será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica formalizada pela Administração.

13.4. O recebimento definitivo não exime a Contratada das responsabilidades quanto à qualidade, garantia, rastreabilidade e integridade dos itens fornecidos, permanecendo obrigada a responder por quaisquer defeitos, falhas ou vícios que venham a ser constatados durante a vigência contratual e dentro do prazo de garantia estabelecido.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Emitir as ordens de fornecimento de forma clara, precisa e tempestiva, indicando o quantitativo, a especificação técnica dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática ou aparelhos eletrônicos, bem como o local e prazo de entrega;
- b) Receber os equipamentos e aparelhos fornecidos, procedendo à conferência quantitativa e qualitativa, em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e nas normas aplicáveis;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato, desde que comprovado o cumprimento integral das obrigações assumidas;
- d) Fiscalizar a execução contratual por meio de representante devidamente designado, comunicando formalmente à Contratada quaisquer ocorrências ou não conformidades que possam comprometer a regularidade e a qualidade do fornecimento;
- e) Fornecer à Contratada todas as informações, especificações técnicas, documentos e acesso necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- f) Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais falhas, avarias ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, fixando prazo para as correções cabíveis;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos ou aparelhos eletrônicos entregues em desconformidade com as especificações técnicas ou em desacordo com as condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis;
- h) Assegurar à Contratada, tratamento isonômico, observando os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos da legislação vigente;
- i) Cumprir as demais obrigações legais e contratuais necessárias ao bom andamento da execução contratual e à preservação do interesse público, zelando pelo atendimento das necessidades operacionais da SESOC.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Garantir que todos os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletrônicos fornecidos estejam devidamente certificados e regularizados junto aos órgãos competentes (INMETRO, PROCEL, ABNT ou outros aplicáveis), atendendo às normas técnicas nacionais e internacionais pertinentes;
- b) Realizar a entrega dos bens no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, no local indicado pela Administração, devidamente acompanhados de nota fiscal e demais documentos exigidos para fins de conferência, recebimento provisório e definitivo;



- c) Garantir que todos os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos entregues sejam novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados, acompanhados de termo de garantia e demais documentos exigidos pela legislação e normas técnicas pertinentes;
- d) Proceder, às suas expensas, à substituição ou reparo de qualquer item rejeitado pela Administração em razão de defeito, vício, irregularidade ou desconformidade com as exigências contratuais, no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional;
- e) Manter, até a entrega final de todos os itens, estoque suficiente e estrutura logística adequada para garantir o cumprimento dos prazos e quantitativos estabelecidos, assegurando atendimento tempestivo às ordens de fornecimento da Administração;
- f) Responder integralmente por todos os danos e prejuízos, materiais ou morais, causados à Administração ou a terceiros em decorrência de vícios, defeitos ou irregularidades dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática ou aparelhos eletroeletrônicos fornecidos, incluindo custos de substituição ou reparo, sem prejuízo das sanções previstas em lei;
- g) Observar rigorosamente as normas técnicas e de transporte aplicáveis ao fornecimento dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, assegurando a conformidade legal e a segurança dos produtos durante todo o processo de entrega;
- h) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais obrigações legais;
- i) Cumprir os prazos de garantia contratual dos produtos, com mínimo de 12 (doze) meses para todos os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos e aparelhos eletroeletrônicos, responsabilizando-se pela substituição ou reparo sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.
- j) Efetuar a substituição de quaisquer equipamentos fornecidos que apresentem defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento antes de sua primeira utilização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação pela Administração, sem ônus adicional para esta.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, no caso específico o(a) servidora **TEREZINHA JANINE CALDEIRA ROCHA**, matrícula nº 8395, designada através da Portaria n. 239/2025 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, a qual fará a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações constantes do Termo de contrato, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. Compete ao(à) fiscal do contrato verificar a conformidade dos equipamentos e aparelhos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, nos termos do art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. O(A) fiscal deverá acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma contínua e sistemática, mantendo registro próprio das ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados, e comunicando formalmente à autoridade competente quaisquer situações que exijam medidas corretivas.

16.4. As anotações realizadas pelo(à) fiscal deverão ser formalizadas em relatórios ou termos circunstanciados, os quais integrarão o processo administrativo correspondente ao contrato, servindo de subsídio para eventuais aplicações de penalidades ou para avaliação da regularidade da execução contratual.

16.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de vícios, defeitos, imperfeições técnicas ou redibitórios.



16.6. A atuação da fiscalização não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, permanecendo a contratada como única responsável pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

17. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE:

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

17.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

17.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que 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);

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

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

17.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante 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.

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

17.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

17.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

17.10. Se o licitante 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.

17.11. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

17.11.1. Habilitação Jurídica:

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



- b)Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c)Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d)Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e)Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)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 tem sede a matriz;
- g)Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.11.2. Habilidação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014;
- c)Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- e)Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal pertinente ao ramo da atividade;
- f)O MEI que desejar usufruir dos benefícios da LC 123/2006 estará dispensado da apresentação da prova de inscrição estadual/municipal.
- g)Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital;
- h)Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais, deve comprovar tal condição com certidão da Fazenda estadual;
- i)Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- j)Caso isento dos tributos municipais, deve apresentar comprovação emitida pela Fazenda municipal competente.

17.11.3. Qualificação Técnica:

- a)Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O(s) atestado(s) deverão conter:

- Nome, CNPJ e endereço completo da emitente;
- Descrição detalhada do fornecimento;
- Nome empresarial da licitante;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do responsável pelo órgão/empresa emitente;
- Preferencialmente, papel timbrado da entidade.

- b)Os atestados poderão ser objeto de diligência nos termos do art. 64, I, da Lei 14.133/2021, para verificação de autenticidade e conformidade.

17.11.4. Habilidação econômico-financeira:

- a)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem



a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados, deve comprovar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo	
Passivo Circulante +Passivo não circulante	≥ 1,0

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante	
Passivo Circulante	≥ 1,0

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total	
Passivo Circulante + Passivo não circulante	≥ 1,0

c) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

d.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

17.11.5. Declaração que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

17.11.6. Declaração que inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.



17.11.7. Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

17.11.8. Declaração que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.11.9. Declaração, informando que tem ciência á todo o teor, constante no instrumento convocatório e nos seus anexos, concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

17.11.10. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no setor de 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 (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021).

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A empresa licitante e/ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante o certame licitatório ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

18.2. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

18.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);

18.2.2. Não mantiver a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

- a) Não encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou à negociação;
- b) Recusar-se a detalhar a proposta quando exigido;
- c) Solicitar desclassificação após o encerramento da fase competitiva;
- d) Apresentar amostra ou proposta em desconformidade com as exigências do edital;

18.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);

18.2.4. Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo licitatório ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);

18.2.5. Fraudar o procedimento licitatório, em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

18.2.6. Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:

- a) Conluio com outros participantes ou violação das regras legais;
- b) Indução dolosa ao erro da Administração;



c) Apresentação de amostras falsificadas ou com características manipuladas;

18.2.7. Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI);

18.2.8. Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida:

- Advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público;
- Multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.

18.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:

18.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
18.2.1.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
18.2.2.	
18.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
18.2.4.	
18.2.5.	
18.2.6.	
18.2.7.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação
18.2.8.	

18.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até (15 quinze) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado /BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

18.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.2.1, 18.2.2 e 18.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
18.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.



18.2.2.	impedimento pelo período de até quatro
18.2.3.	meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

18.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.2.4, 18.2.5, 18.2.6, 18.2.7 e 18.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
18.2.4. 18.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
18.2.5. 18.2.6. 18.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

18.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 18.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 18.2.1, 18.2.2 e 18.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

18.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto neste item.

19.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

19.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

19.1.1.3. deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



Do recebimento

19.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei Federal nº 14.133/2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

19.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

19.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

19.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos bens em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

19.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

19.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à realização de todos os testes de funcionamento no local de instalação dos equipamentos e aparelhos e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.7.5. Os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletrônicos poderão serem rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.9. Os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletrônicos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da



qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos permanentes e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

19.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

19.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

19.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

19.10. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#). A parcela da execução que estiver conforme a ata de registro de preços e contrato será comunicada à empresa para emissão da Nota Fiscal, para fins de liquidação e pagamento.

19.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

19.12. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais e equipamentos permanentes não exime a contratada da responsabilidade civil pela qualidade, segurança e conformidade dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletrônicos fornecidos, nem da responsabilidade ética e técnica pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

19.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

19.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

19.15. 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:

19.15.1. O prazo de validade;

19.15.2. A data da emissão;

19.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

19.15.5. O valor a pagar; e



19.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.16. 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;

19.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

19.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; 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).

19.19. Constatando-se a situação de irregularidade do 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.

19.20. 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.

19.21. 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.

19.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção da ata de registro de preços e rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

19.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

19.24. 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, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

19.25. O pagamento pelos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos fornecidos será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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



19.27.1. 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.

19.28. 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.

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

20.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo para entrega dos equipamentos e dos aparelhos será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, registradas tais circunstâncias em apostila contratual.

20.3. Todas as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica como meio válido.

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

20.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar reunião inicial com o representante da empresa para apresentação do plano de execução da entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, contendo informações sobre obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do fornecimento, plano complementar de entrega, quando houver, método de aferição da conformidade dos materiais e sanções aplicáveis.

Preposto

20.6. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da entrega dos equipamentos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.7. A contratada deverá manter o preposto à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

20.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que a contratada designará outro preposto para o exercício da função.

Fiscalização

20.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus substitutos, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica



20.10. O fiscal técnico acompanhará a entrega dos materiais, garantindo que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, assegurando a qualidade, a conformidade com as especificações técnicas dos equipamentos informática e aparelhos eletroeletrônicos.

20.11. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relacionadas à entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, descrevendo as medidas necessárias para a regularização de eventuais defeitos ou divergências.

20.12. Identificadas inexatidões ou irregularidades nos equipamentos e aparelhos eletroeletrônicos, o fiscal técnico emitirá notificações à contratada, estabelecendo prazo para correção.

20.13. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato quaisquer situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.

20.14. Ocorrendo problemas que possam impedir a entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

20.15. Ao término da entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos sob sua responsabilidade, o fiscal técnico comunicará o gestor do contrato, visando eventual renovação ou prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

20.16. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhá empenho, pagamento, garantias, e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, quando necessário.

20.17. Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

20.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento da entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, registrando formalmente todas as ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório sobre necessidade de adequações para atendimento à finalidade da administração.

20.19. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, comunicando à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência.

20.20. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, anotando problemas que impeçam o fluxo normal de liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.21. O gestor emitirá documento comprovando a avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações da contratada, desempenho na execução contratual e aplicação de eventuais penalidades, registrando no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.22. O gestor adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou conforme competência do setor responsável.

20.23. O gestor elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação e eventuais recomendações para aprimoramento das atividades da Administração.



20.24. O gestor enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, nos valores dimensionados pela fiscalização e gestão nos termos da ata de registro de preços e do contrato.

21. DA POSSIBILIDADE DE ANÁLISE DE AMOSTRAS

21.1. Para comprovação da qualidade e conformidade técnica do objeto ofertado, a Administração poderá exigir, a seu critério, a apresentação de amostra representativa.

21.1.1. As amostras deverão ser entregues pelo licitante, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da convocação formal, em embalagem apropriada e acompanhadas de etiqueta de identificação contendo: nome da empresa, CNPJ, número do processo licitatório e referência ao item.

21.1.2. A análise das amostras terá por finalidade verificar a conformidade do produto com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência. A avaliação das amostras será realizada por comissão técnica especialmente designada pela Administração, podendo ser solicitado, quando necessário, laudo de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, sem prejuízo da análise física realizada.

21.1.3. O não atendimento das especificações técnicas mínimas ou a não apresentação das amostras no prazo estipulado acarretará a desclassificação da proposta do licitante, independentemente das demais sanções previstas em lei.

21.1.4. As amostras não aprovadas poderão ser retiradas pela licitante desclassificada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado da análise das amostras pela Administração. Decorrido esse prazo sem a retirada, a Administração poderá descartá-las ou inutilizá-las, não cabendo ao licitante qualquer indenização ou restituição. As amostras aprovadas poderão ser mantidas como padrão de referência para fiscalização durante a execução contratual.

22. DO REAJUSTE

22.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, contados a partir com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do inciso § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

22.1.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de Aplicação:

O cálculo do valor reajustado observará a seguinte fórmula:

$$VR = VO \times IF/IB$$

Onde:

- VR = Valor reajustado;
- VO = Valor original contratado;
- IF = Índice do mês imediatamente anterior ao da aplicação do reajuste;
- IB = Índice na data-base do orçamento estimado

22.1.3. Caso a variação do índice adotado seja negativa, o valor contratual será reduzido proporcionalmente, observando-se o mesmo critério de cálculo.

22.1.4. Além do reajuste anual, poderá ser promovida revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da



ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratado.

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência do certame observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, do Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurando condições que garantam eficiência, transparência, vantajosidade e segurança jurídica à contratação.

As principais condições serão:

1. Vigência

• A Ata terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. Órgãos participantes e não participantes

- Poderão participar da Ata os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Brumado, devidamente indicados no processo de planejamento.
- Será permitida a adesão por órgãos e entidades não participantes (caronas), desde que:
 - haja previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços;
 - a adesão não prejudique as contratações realizadas pelos órgãos participantes originais;
 - seja observada a limitação quantitativa estabelecida na legislação e nas condições fixadas pela Administração gerenciadora;
 - O quantitativo máximo a ser adquirido por caronas será expressamente consignado na Ata, assegurando controle, transparência e preservação do objeto principal da contratação.

3. Quantitativos

- A Ata consignará os quantitativos máximos de equipamentos de informática, suprimentos, acessórios, periféricos e aparelhos eletroeletrônicos que poderão ser adquiridos durante sua vigência, conforme definido no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- O registro de preços não gera obrigação de contratação por parte da Administração, configurando apenas expectativa de demanda, sem direito subjetivo do fornecedor ao fornecimento.

4. Condições de fornecimento

- O fornecimento será realizado conforme a necessidade da Administração, por meio de ordens de fornecimento ou contratos decorrentes, observando-se prazos compatíveis com a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC.
- Todos os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de nota fiscal, certificados de qualidade, garantia, validade e conformidade com normas técnicas, quando aplicável.
- A substituição deverá ocorrer em caso de defeitos de fabricação ou não conformidade detectada no recebimento, instalação ou durante o uso.

5. Preços registrados

- Os preços registrados permanecerão fixos e irreativáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses de revisão previstas no art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e autorização formal da Administração.

Obrigações do fornecedor

- Cumprir integralmente as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes;
- Garantir a qualidade, durabilidade e procedência dos equipamentos de informática, suprimentos, acessórios, periféricos e aparelhos eletroeletrônicos fornecidos;



- Substituir, de forma imediata e sem ônus para a Administração Pública, quaisquer equipamentos e aparelhos que apresentem defeitos de fabricação, falhas técnicas ou estejam em desconformidade com as especificações estabelecidas no edital e em seus anexos;
- Assegurar que todos os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas de segurança, de eficiência energética e com as especificações técnicas definidas por esta Administração Pública;
- Garantir a entrega dos produtos em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, com manuais, cabos, drivers e acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento dos equipamentos.

6. Fiscalização e penalidades

- O cumprimento da Ata será acompanhado por gestores e fiscais designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- O fornecedor estará sujeito às penalidades previstas em lei e no edital, incluindo advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, em caso de descumprimento contratual.

7. Extinção da Ata

- A Ata poderá ser revogada ou anulada pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos previstos em lei;
- Será extinta automaticamente com o término de sua vigência, independentemente de denúncia ou interpelação.

25. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

25.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto licitado consiste exclusivamente no fornecimento de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, cujo risco de inadimplemento é considerado baixo.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O presente Termo de Referência, elaborado em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, contém as condições técnicas, administrativas e jurídicas essenciais para a contratação de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, do Município de Brumado/BA.

26.2. Este documento deve ser interpretado em conjunto com os demais instrumentos de planejamento que integram a fase preparatória da contratação, tais como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Documento de Formalização da Demanda (DFD), a Análise de Riscos e demais peças instrutórias, os quais, de forma integrada, asseguram a existência de informações suficientes e adequadas para a realização da licitação.

26.3. A conjugação deste Termo de Referência com os demais documentos de planejamento permite à Administração demonstrar de forma clara a necessidade da contratação, os requisitos técnicos exigidos para os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, as condições de entrega, as responsabilidades das partes, os critérios de fiscalização, pagamento, reajuste e sanções, garantindo transparência, eficiência e a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.



26.4. O presente instrumento norteará todas as etapas subsequentes do processo licitatório e da execução contratual, servindo como documento-base para assegurar a regularidade, a efetividade e a economicidade da contratação pretendida.

BRUMADO/BA, 03 de novembro de 2025.

ADRIANA AMARAL PEREIRA
TÉCNICA RESPONSÁVEL

**Aprovo este termo de Estudo Técnico Preliminar
Brumado/BA, em 03 de novembro de 2025.**

**Magaly do Carmo Alves Rodrigues
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**



ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2025.

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Cel. Zeca Leite nº 415, Centro – CEP 46.100-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.105.704/0001-33, neste ato devidamente representado pelo Sr. Prefeito Municipal xxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, casado, residente e domiciliado em Brumado – Bahia, em conjunto com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.595.230/0001-80, com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 08.772.432-47, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 953.***.***-34, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 073/2025, Processo Administrativo nº 0458/2025**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº , sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,
(....)

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 073/2025, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **BRUMADO/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.



4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

III – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:



I – Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuênciadas partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços



revisados da seguinte maneira:

I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\underline{a + b = c}$$

2

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de ‘a’ e ‘b’ e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\underline{b + c = d}$$

2

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de ‘b’ e ‘c’ e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e



o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\underline{d + e = f}$$

2

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\underline{e + f = g}$$

2

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.



4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III – A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.



6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão



praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.



6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o **PREÇO REGISTRADO** do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;



IV – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuênciam do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.



8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)¹.

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.



9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de



licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA**, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de e a empresa

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxx, Brumado – BA, CEP xxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx e portador do RG nº xxxxxxxxxx-SSP/BA, residente e domiciliado neste Município de Brumado/BA, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xxxxxxxxxxxx, representado pela Gestora, Sr.^a xxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxxx e portadora do RG nº xxxxxxxxxxxxx-SSP/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº , sediada na, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0458/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 073/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de Empresa para futura e eventual aquisição de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.



CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. A presente contratação tem como objetivo garantir a aquisição de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, destinados a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC.

A execução do objeto deverá produzir os seguintes resultados:

- Fornecimento de equipamentos novos, originais de fábrica, em perfeitas condições de uso, sem sinais de desgaste ou recondicionamento;
- Atendimento às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Entrega, quando aplicável, acompanhada de manuais em português, mídias de instalação, cabos, drivers e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento;
- Garantia de compatibilidade e integração tecnológica entre os equipamentos adquiridos, assegurando eficiência operacional;
- Disponibilização de suporte técnico durante o período de garantia;
- Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, garantindo eficiência e continuidade dos serviços administrativos da SESOC.

3.2. Local de entrega

Os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Brumado, localizada na Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, Centro, Brumado – BA ou em outro endereço indicado oficialmente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, no Município de Brumado/BA.

3.3. Prazos de entrega

A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**,



contados da emissão da ordem de fornecimento, salvo disposição diversa prevista no edital, na ata ou no contrato.

3.4. Início da execução do fornecimento

A contratada deverá iniciar a execução mediante:

- Entrega dos equipamentos e periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos em conformidade com a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento;
- Apresentação de nota fiscal eletrônica compatível com o objeto;
- Disponibilização, quando aplicável, de certificados de garantia e conformidade (INMETRO, ANATEL, PROCEL, Energy Star, ABNT, etc.);
- Submissão dos produtos à conferência pela equipe técnica designada pela Administração;
- Substituição imediata de itens em caso de defeitos de fabricação, não conformidade ou avarias identificadas no recebimento.

3.5. Etapas de execução do contrato

- Recebimento provisório: conferência física e documental dos produtos entregues, verificando conformidade com as especificações do edital;
- Recebimento definitivo: atesto da entrega após verificação de funcionamento e conformidade técnica;
- Ativação e instalação (quando aplicável): disponibilização de orientação técnica para instalação/configuração básica dos equipamentos;
- Garantia e suporte: cumprimento das condições de garantia contratual, assegurando substituição ou reparo sem ônus para a Administração;
- Assistência técnica: manutenção corretiva durante a vigência da garantia, prestada em prazos compatíveis com a continuidade das atividades da SESOC.

3.6. Encerramento do contrato

- Garantia de entrega de todos os itens até a data final da vigência contratual;
- Regularização de eventuais pendências de substituição ou reparo em garantia;
- Apresentação de relatório final contendo: relação de bens fornecidos, prazos de garantia, contatos de suporte técnico e demais informações necessárias para gestão patrimonial e de manutenção pela Administração.

CLAUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos será realizado sob demanda da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou documento equivalente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e



Cidadania – SESOC, observando-se prazos compatíveis com as necessidades operacionais da Secretaria.

4.1.2. A contratada deverá efetuar a entrega dos itens solicitados, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, observando rigorosamente as especificações técnicas e os quantitativos demandados.

4.1.3. As entregas deverão ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SESOC, durante o horário de expediente, acompanhadas da nota fiscal correspondente e de todos os documentos necessários à conferência, inspeção e aceite dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos.

4.1.4. Todos os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, novos e de primeiro uso, acompanhados dos termos de garantia e demais documentos que comprovem atendimento às normas técnicas e certificações aplicáveis (INMETRO, PROCCEL, ABNT ou equivalentes, quando exigido).

4.1.5. Em caso de defeito de fabricação, não conformidade técnica ou vício constatado no recebimento, instalação ou durante o uso, a contratada ficará obrigada a proceder à substituição imediata do item, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.6. A Administração não se obriga a adquirir quantitativo mínimo, ficando a contratada vinculada a atender às solicitações na forma, prazos e condições ora estabelecidos, observados os preços registrados e a vigência contratual.

4.1.7. Os equipamentos, suprimentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos deverão apresentar, quando aplicável, identificação clara de lote, número de série e data de fabricação, para fins de rastreabilidade e controle de qualidade.

4.1.8. Todas as entregas deverão ser acompanhadas da respectiva nota fiscal, termos de garantia do fabricante e, quando aplicável, certificados de eficiência energética e de conformidade com as normas técnicas vigentes

4.2. DAS GARANTIAS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.2.1. O prazo de garantia observará o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.2.2. Além da garantia legal, será exigida garantia contratual complementar dos bens adquiridos, pelo prazo mínimo de 12(doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.2.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste item, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.2.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos em perfeitas condições de uso, sem qualquer



ônus ou custo adicional para a Administração.

4.2.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.2.6. Considera-se manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, realização de ajustes, reparos e demais correções necessárias.

4.2.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, originais e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação dos equipamentos ou dos aparelhos fornecidos.

4.2.8. Uma vez notificada, a Contratada deverá realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.2.9. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificada da Contratada, aceita pela Administração.

4.2.10. Na hipótese do item anterior, a Contratada deverá disponibilizar, em caráter provisório, equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao originalmente fornecido, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas da SESOC durante o período de reparo.

4.2.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o devido atendimento ou apresentação de justificativa aceita pela Administração, esta poderá contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou substituições necessárias, cabendo à Contratada o reembolso integral dos custos respectivos, sem prejuízo da manutenção da garantia contratual.

4.2.12. Os custos referentes ao transporte dos equipamentos durante o período de garantia serão integralmente de responsabilidade da Contratada.

4.2.13. A garantia legal ou contratual do objeto possui vigência própria, desvinculada do prazo contratual, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, ainda que após o término da vigência contratual.



CLÁUSULA QUINTA – PREÇO VIGÊNCIA E REAJUSTE

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

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

5.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

5.3. DO REAJUSTE

5.3.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, contados a partir com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do inciso § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de Aplicação:

O cálculo do valor reajustado observará a seguinte fórmula:

$$VR = VO \times IF/IB$$

Onde:

- VR = Valor reajustado;
- VO = Valor original contratado;



- IF = Índice do mês imediatamente anterior ao da aplicação do reajuste;
- IB = Índice na data-base do orçamento estimado

5.3.3. Caso a variação do índice adotado seja negativa, o valor contratual será reduzido proporcionalmente, observando-se o mesmo critério de cálculo.

5.3.4. Além do reajuste anual, poderá ser promovida revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Espaço	Dotação			Fonte
Gestão das Ações Adm da Sec Desenvolvimento Social e Cidadania	05.00.1	08.122.0010.2050	33.90.30 - Material de Consumo	1500
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
PSE - CREAS - Centro de Referência Espec da Assistência Social	05.00.1	08.244.0010.2056	33.90.30 - Material de Consumo	1660 / 1661
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
PSB - CRAS-PAIF Programa de atenção Integral a Família - SCFV	05.00.1	08.244.0010.2059	33.90.30 - Material de Consumo	1660 / 1661
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
PSB - IGDBF Bolsa Família	05.00.1	08.244.0010.2060	33.90.30 - Material de Consumo	1660
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social	05.00.1	08.122.0010.2065	33.90.30 - Material de Consumo	1500
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
Gestão das Ações do Abrigo	05.00.1	08.122.0010.2117	33.90.30 - Material de Consumo	1500
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	
Gestão das Ações do Serviço de Acolhimento/ Família Acolhedora	05.00.1	08.244.0010.2095	33.90.30 - Material de Consumo	1660/ 1661
			44.90.52 - Equipamento e Mat permanente	

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



CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto licitado consiste exclusivamente no fornecimento de equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, cujo risco de inadimplemento é considerado baixo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Emitir as ordens de fornecimento de forma clara, precisa e tempestiva, indicando o quantitativo, a especificação técnica dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática ou aparelhos eletroeletrônicos, bem como o local e prazo de entrega;
- b) Receber os equipamentos e aparelhos fornecidos, procedendo à conferência quantitativa e qualitativa, em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e nas normas aplicáveis;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato, desde que comprovado o cumprimento integral das obrigações assumidas;
- d) Fiscalizar a execução contratual por meio de representante devidamente designado, comunicando formalmente à Contratada quaisquer ocorrências ou não conformidades que possam comprometer a regularidade e a qualidade do fornecimento;
- e) Fornecer à Contratada todas as informações, especificações técnicas, documentos e acesso necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- f) Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais falhas, avarias ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, fixando prazo para as correções cabíveis;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos ou aparelhos eletroeletrônicos entregues em desconformidade com as especificações técnicas ou em desacordo com as condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis;
- h) Assegurar à Contratada, tratamento isonômico, observando os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos da legislação vigente;
- i) Cumprir as demais obrigações legais e contratuais necessárias ao bom andamento da execução contratual e à preservação do interesse público, zelando pelo atendimento das necessidades operacionais da SESOC.

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Garantir que todos os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos fornecidos estejam devidamente certificados e regularizados junto aos órgãos



competentes (INMETRO, PROCEL, ABNT ou outros aplicáveis), atendendo às normas técnicas nacionais e internacionais pertinentes;

- b) Realizar a entrega dos bens no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, no local indicado pela Administração, devidamente acompanhados de nota fiscal e demais documentos exigidos para fins de conferência, recebimento provisório e definitivo;
- c) Garantir que todos os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos entregues sejam novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados, acompanhados de termo de garantia e demais documentos exigidos pela legislação e normas técnicas pertinentes;
- d) Proceder, às suas expensas, à substituição ou reparo de qualquer item rejeitado pela Administração em razão de defeito, vício, irregularidade ou desconformidade com as exigências contratuais, no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional;
- e) Manter, até a entrega final de todos os itens, estoque suficiente e estrutura logística adequada para garantir o cumprimento dos prazos e quantitativos estabelecidos, assegurando atendimento tempestivo às ordens de fornecimento da Administração;
- f) Responder integralmente por todos os danos e prejuízos, materiais ou morais, causados à Administração ou a terceiros em decorrência de vícios, defeitos ou irregularidades dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática ou aparelhos eletroeletrônicos fornecidos, incluindo custos de substituição ou reparo, sem prejuízo das sanções previstas em lei;
- g) Observar rigorosamente as normas técnicas e de transporte aplicáveis ao fornecimento dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, assegurando a conformidade legal e a segurança dos produtos durante todo o processo de entrega;
- h) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais obrigações legais;
- i) Cumprir os prazos de garantia contratual dos produtos, com mínimo de 12 (doze) meses para todos os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos e aparelhos eletroeletrônicos, responsabilizando-se pela substituição ou reparo sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.
- j) Efetuar a substituição de quaisquer equipamentos fornecidos que apresentem defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento antes de sua primeira utilização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação pela Administração, sem ônus adicional para esta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



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

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo para entrega dos equipamentos e dos aparelhos será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, registradas tais circunstâncias em apostila contratual.

11.3. Todas as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica como meio válido.

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

11.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar reunião inicial com o representante da empresa para apresentação do plano de execução da entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, contendo informações sobre obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do fornecimento, plano complementar de entrega, quando houver, método de aferição da conformidade dos materiais e sanções aplicáveis.

Preposto

11.6. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da entrega dos equipamentos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.7. A contratada deverá manter o preposto à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

11.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que a contratada designará outro preposto para o exercício da função.

Fiscalização

11.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus substitutos, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



Fiscalização Técnica

11.10. O fiscal técnico acompanhará a entrega dos materiais, garantindo que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, assegurando a qualidade, a conformidade com as especificações técnicas dos equipamentos informática e aparelhos eletroeletrônicos.

11.11. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relacionadas à entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, descrevendo as medidas necessárias para a regularização de eventuais defeitos ou divergências.

11.12. Identificadas inexatidões ou irregularidades nos equipamentos e aparelhos eletroeletrônicos, o fiscal técnico emitirá notificações à contratada, estabelecendo prazo para correção.

11.13. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato quaisquer situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.

11.14. Ocorrendo problemas que possam impedir a entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

11.15. Ao término da entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos sob sua responsabilidade, o fiscal técnico comunicará o gestor do contrato, visando eventual renovação ou prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

11.16. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhá empenho, pagamento, garantias, e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, quando necessário.

11.17. Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

11.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento da entrega dos equipamentos de informática e aparelhos eletroeletrônicos, registrando formalmente todas as ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório sobre necessidade de adequações para atendimento à finalidade da administração.



11.19. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, comunicando à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência.

11.20. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, anotando problemas que impeçam o fluxo normal de liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.21. O gestor emitirá documento comprovando a avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações da contratada, desempenho na execução contratual e aplicação de eventuais penalidades, registrando no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.22. O gestor adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou conforme competência do setor responsável.

11.23. O gestor elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação e eventuais recomendações para aprimoramento das atividades da Administração.

11.24. O gestor enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, nos valores dimensionados pela fiscalização e gestão nos termos da ata de registro de preços e do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A empresa licitante e/ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante o certame licitatório ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

12.2. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

12.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.2. Não mantiver a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

a) Não encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou à negociação;



b) Recusar-se a detalhar a proposta quando exigido;

c) Solicitar desclassificação após o encerramento da fase competitiva;

d) Apresentar amostra ou proposta em desconformidade com as exigências do edital;

12.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.4. Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo licitatório ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);

12.2.5. Fraudar o procedimento licitatório, em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

12.2.6. Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:

a) Conluio com outros participantes ou violação das regras legais;

b) Indução dolosa ao erro da Administração;

c) Apresentação de amostras falsificadas ou com características manipuladas;

12.2.7. Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI);

12.2.8. Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida:

- Advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público;
- Multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;



• Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.

12.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:

12.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
12.2.2.	
12.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
12.2.4.	
12.2.5.	
12.2.6.	
12.2.7.	
12.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

12.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até (15 quinze) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado /BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.2.1, 18.2.2 e 18.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
12.2.2.	
12.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses



SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.2.4, 18.2.5, 18.2.6, 18.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.4. 12.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.5. 12.2.6. 12.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

12.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 18.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 18.2.1, 18.2.2 e 18.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto neste item.

13.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

13.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.1.1.3. deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

13.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei Federal nº 14.133/2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

13.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

13.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos bens em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



13.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

13.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

13.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à realização de todos os testes de funcionamento no local de instalação dos equipamentos e aparelhos e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.7.5. Os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos poderão serem rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.9. Os equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos permanentes e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



13.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.10. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#). A parcela da execução que estiver conforme a ata de registro de preços e contrato será comunicada à empresa para emissão da Nota Fiscal, para fins de liquidação e pagamento.

13.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.12. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais e equipamentos permanentes não exime a contratada da responsabilidade civil pela qualidade, segurança e conformidade dos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos fornecidos, nem da responsabilidade ética e técnica pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

13.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

13.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)



13.15. 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:

13.15.1. O prazo de validade;

13.15.2. A data da emissão;

13.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

13.15.5. O valor a pagar; e

13.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

13.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

13.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; 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).

13.19. Constatando-se a situação de irregularidade do 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.

13.20. 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.

13.21. 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.



13.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção da ata de registro de preços e rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

13.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

13.24. 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, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

13.25. O pagamento pelos equipamentos, suprimentos, acessórios, periféricos de informática e aparelhos eletroeletrônicos fornecidos será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

13.27.1. 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.

13.28. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n.



13.709, de 14 de agosto de 2018).

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.2. A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

16.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

16.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado , responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

16.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.

16.4. A **CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.4.1. A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

16.4.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Município de Brumado , sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.



16.5. A **CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado , mediante solicitação.

16.5.1. A **CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado , em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

16.6. A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

16.7. A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

16.8. A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

16.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.



16.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e resarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado para as finalidades pretendidas neste contrato.

16.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado .

16.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAUSULA DECIMA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, no caso específico o(a) servidora **TEREZINHA JANINE CALDEIRA ROCHA**, matrícula nº 8395, designada através da Portaria n. 239/2025 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, a qual fará a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações constantes do Termo de contrato, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. Compete ao(à) fiscal do contrato verificar a conformidade dos equipamentos e aparelhos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, nos termos do art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. O(A) fiscal deverá acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma contínua e sistemática, mantendo registro próprio das ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados, e comunicando formalmente à autoridade competente quaisquer situações que exijam medidas corretivas.

17.4. As anotações realizadas pelo(à) fiscal deverão ser formalizadas em relatórios ou termos circunstanciados, os quais integrarão o processo administrativo correspondente ao contrato, servindo de subsídio para eventuais aplicações de penalidades ou para avaliação da regularidade da execução contratual.



17.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de vícios, defeitos, imperfeições técnicas ou redibitórios.

17.6. A atuação da fiscalização não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, permanecendo a contratada como única responsável pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

19.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA, Estado da Bahia**, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA – BA

Representante legal do órgão gerenciador

CONTRATANTE

[EMPRESA]

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF

2. _____
CPF



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0458/2025.**

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Brumado

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP

Objeto:

Abertura:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: (.....) dias;
- b) prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____(______).

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ n.º: _____;
- c) Endereço Completo: _____;
- d) Fone: _____;
- e) Fax (se houver): _____;
- f) E-mail: _____;
- g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:					
END. COMERCIAL:					
			UF:		
CEP:	E-MAIL:	FONE:			
CONTATO:					
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:			
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:			
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:		AGÊNCIA:		C/C:	
OBJETO:					

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					
Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.					
Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025-SRP.					
RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE					
_____,		_____/_____/_____			
LOCAL CPF DO REPRESENTANTE	DATA	ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E			



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0458/2025.**

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

- A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;**
- B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- E - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0458/2025.**

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

....., de de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0458/2025.**

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

.....,..... de de 202X.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0458/2025.**

ANEXO V – C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0458/2025.**

ANEXO V – D

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozaráo dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0458/2025.**

ANEXO V – E

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço da Empresa:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO		
Nome:		
Cargo:	RG:	CPF:
Endereço do Representante Legal:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta: