



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Amargosa - BA

Quinta-feira • 23 de outubro de 2025 • Ano VIII • Edição Nº 4636



QR CODE

SUMÁRIO

GP - GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
BOLETIM INFORMATIVO (Nº 003/2025)	2
DECRETO (Nº 199/2025)	3
DECRETO (Nº 200/2025)	11
LICITAÇÕES E CONTRATOS	30
EXTRATO (CONVÊNIO PARA CONCESSÃO Nº 03/2025)	30
EXTRATO (CONVÊNIO PARA CONCESSÃO Nº 04/2025)	31
EXTRATO (CONVÊNIO PARA CONCESSÃO Nº 05/2025)	32
SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	33
LICITAÇÕES E CONTRATOS	33
AVISO DE LICITAÇÃO (SRP) (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025)	33
EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025)	34
EXTRATO (TERMO DE ADESÃO Nº 011/2025)	138
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	139
LICITAÇÕES E CONTRATOS	139
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2613/2025)	139
SEMOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E PLANEJAMENTO	140
LICITAÇÕES E CONTRATOS	140
AVISO DE LICITAÇÃO (SRP) (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025)	140
EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025)	141
SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS	226
ATOS OFICIAIS	226
PORTARIA (Nº 570/2025)	226
PORTARIA (Nº 571/2025)	227
PORTARIA (Nº 572/2025)	228

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPRENSA
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO

<http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/>

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

ÓRGÃO/SETOR: GP - GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

BOLETIM INFORMATIVO (Nº 003/2025)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Gabinete do Prefeito - GP
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES JARI
AMARGOSA- BA / BOLETIM INFORMATIVO Nº 03/2025

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) AMARGOSA - BA, quando da sessão realizada no dia 22 de outubro de 2025, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões.

NR AIT	PLACA	NR PROTOCOLO	PROPRIETÁRIO	SITUAÇÃO
AT00006784	OZO8E99	J49/2025	WILSON EVANGELISTA DO CARMO	JARI SEM PROVIMENTO
AT00006786	OZO8E99	J50/2025	WILSON EVANGELISTA DO CARMO	JARI SEM PROVIMENTO
AT00006459	PLO8J62	J44/2025	RAIMUNDO DANTAS CERQUEIRA E SILVA	JARI SEM PROVIMENTO
AT00006562	RPC2C19	J29/2025	JOSE RAIMUNDO DOS SANTOS BARROS	JARI SEM PROVIMENTO
AT00006559	RPS7F07	J47/2025	ADAM ARGOLO MOTA	JARI SEM PROVIMENTO
AT00006560	RPS7F07	J46/2025	ADAM ARGOLO MOTA	JARI SEM PROVIMENTO
TOTAL: 6				

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito da Bahia - CETRAN/BA, Avenida Antônio Carlos Magalhães, 7744, Edifício sede do Detran-BA, Pernambués, Salvador, Bahia, CEP 41.110-900.

Secretaria da JARI do município de Amargosa-Ba
Amargosa, 22 de outubro de 2025

Gerlan Cardoso Sampaio

Presidente da JARI / Amargosa-BA

<http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/>

DECRETO (Nº 199/2025)



GP.GAB

DECRETO Nº 199, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025

Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI N.º 18/2025, do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Legislativo - Autógrafo de Lei, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 78, V da [Lei Orgânica do Município de Amargosa](#) e, em conformidade com o art. 4º do [Decreto n.º 092, de 26 de maio de 2025](#).

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI N.º 18/2025, do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Legislativo - Autógrafo de Lei, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

Art. 2º. Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo é de obrigatória observância e devem ser praticados exclusivamente por todas os setores/unidades da estrutura organizacional, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI N.º 18/2025, GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Legislativo - Autógrafo de Lei, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

O **PREFEITO MUNICIPAL E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer que o processo Legislativo - Autógrafo de Lei será atuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

CAPÍTULO II

Decreto 27 (00000252126) SEI 2901007.00050290/2025-38 / pg. 1

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo Legislativo – Autógrafo de Lei têm como setor/unidade gestor o Gabinete, do Gabinete do Prefeito (GP.GAB).

Art. 3º Ao GP.GAB, caberá:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados pelo setor/unidade;

II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativa ao processo.

Art. 4º As atribuições relacionadas no art. 3º deverão observar o disposto na Instrução Normativa SEI N.º 02/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Processos – Mapeamento e Modelagem, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 5º O processo Legislativo – Autógrafo de Lei, quanto ao nível de acesso, será autuado como “restrito”.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma do Anexo desta Instrução Normativa (IN).

Art. 7º Todos os processos encaminhados pela Câmara Municipal de Amargosa (CMA), serão recebidos pelo Gabinete do Prefeito, o qual terá a responsabilidade de análise e verificação dos demais encaminhamentos necessários, em havendo a necessidade de resposta pela Prefeitura Municipal de Amargosa (PMA), este procedimento será realizado única e exclusivamente pelo Gabinete do Prefeito, setor/unidade responsável pela comunicação e relacionamento institucional com a CMA.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Na transição dos processos em andamento, do meio físico para o meio eletrônico, a autuação dos processos, será de responsabilidade única e exclusiva do setor/unidade gestora do referido processo, devendo ser seguida uma das seguintes diretrizes indicadas a seguir.

I – em processos existentes, qualquer nova tramitação ocorrerá no mesmo volume físico até a conclusão do processo, não havendo autuação eletrônica neste caso.

II – em processos existentes, qualquer nova tramitação ocorrerá no processo eletrônico, devendo ser encerrado volume físico e iniciado o processo eletrônico. O volume físico deverá conter o termo de encerramento de trâmite físico e o processo eletrônico deverá conter o termo de abertura de processo eletrônico. Em ambos os documentos deverá haver a referência circular ao número do processo físico e ao número do processo eletrônico (SEI).

Art. 9º Independentemente da regra de transição adotada, novos processos do tipo instituído nesta normativa deverão ser autuados e tramitados eletronicamente.

Art. 10. Os documentos que compõe o processo, produzidos no âmbito da PMA e instituídos por esta IN, deverão obrigatoriamente ser produzidos, assinados e tramitados exclusivamente no SEI.

Parágrafo único. Os documentos e atos praticados pelos usuários internos do SEI serão assinados nos termos da Instrução Normativa SEI N.º 03/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal.

Art. 11. O setor/unidade gestor do processo poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Getúlio Almeida Sampaio

Prefeito Municipal

Joanildo Borges de Jesus

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional

ANEXO □ Base de Conhecimento do Procedimento para o Processo Legislativo – Autógrafo de Lei.

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO LEGISLATIVO – AUTÓGRAFO DE LEI

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Legislativo – Autógrafo de Lei.

Qual é o setor/unidade gestor do processo?

O setor/unidade gestor do processo é o Gabinete do Prefeito (GP.GAB).

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização do processo Legislativo – Autógrafo de Lei, devem ser executadas as seguintes etapas conforme detalhado no mapa de contexto e fluxos apresentados a seguir.

Etapas 1 - Recebimento e Análise Inicial:

- A Câmara Municipal de Amargosa (CMA) encaminha ofício com autógrafo de lei para sanção ou veto.
- O GP.GAB recebe o autógrafo e realiza cadastro inicial no sistema.
- O GP.GAB decide se deve reabrir o processo do projeto de lei ou iniciar novo processo.
- Se reabrir, segue o fluxo do processo do projeto de lei.
- Se iniciar novo processo, o GP.GAB elabora despacho e disponibiliza para análise jurídica e, quando necessário, técnica.

Etapas 2 - Análise Jurídica e Técnica:

- O Setor/Unidade da Prefeitura Municipal de Amargosa (PMA) envolvido analisa o mérito da proposta e emite parecer técnico (quando aplicável).
- O Gabinete da Procuradoria Jurídica do Município (PJM.GAB) analisa aspectos jurídicos da proposta e emite parecer recomendando sanção ou veto.
- A PJM.GAB consolida pareceres e elabora minuta da Lei ou do Veto conforme recomendação.

Etapas 3 - Formalização e Publicação:

- O GP.GAB recebe minuta e prepara documento para assinatura do Prefeito.
- O Prefeito decide pela sanção ou veto após análise dos pareceres.

- Em caso de sanção, o GP.GAB emite e numera a Lei e providencia publicação no Diário Oficial.
- Em caso de veto, o GP.GAB gera ofício de Veto e encaminha à CMA.
- O processo é arquivado após conclusão.

Cada etapa contempla pontos de decisão e possíveis caminhos alternativos conforme detalhado nos mapas de contexto e fluxogramas apresentados no anexo deste documento.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo Legislativo – Autógrafo de Lei para ser autuado requer:

- Tramitação e aprovação prévia do Projeto de Lei pela CMA.
- Ofício com Autógrafo de Lei devidamente encaminhado pela CMA.
- Observância dos prazos constitucionais para sanção ou veto.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo Legislativo – Autógrafo de Lei na sua instrução é composto pelos seguintes documentos:

- **Ofício com Autógrafo de Lei (D1):** Documento oficial da CMA contendo o texto da norma aprovada.
- **Despacho de Encaminhamento (D2):** Ordem administrativa para análise jurídica e técnica.
- **Parecer Jurídico (D3):** Análise da Procuradoria sobre aspectos legais e constitucionais.
- **Parecer Técnico (D4):** Análise da área técnica sobre mérito e viabilidade (quando necessário).
- **Minuta de Lei (D5):** Documento preliminar da Lei a ser sancionada.
- **Minuta de Veto (D6):** Documento preliminar de recusa à sanção com justificativas.
- **Lei Numerada (D7):** Norma jurídica oficial sancionada pelo Prefeito.
- **Ofício de Veto (D8):** Comunicação formal do veto à CMA.
- **Publicação Oficial (D9):** Divulgação no Diário Oficial do Município.
- **Outros que se fizerem necessários:** Documentos complementares que possam ser exigidos conforme a especificidade da matéria.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

- [Lei Orgânica do Município de Amargosa](#).
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Amargosa.
- Decreto municipal que institui o Sistema Eletrônico de Informações como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Amargosa.
- Instrução Normativa que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Legislativo – Autógrafo de Lei.
- Instrução Normativa que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Publicações – Diário Oficial.

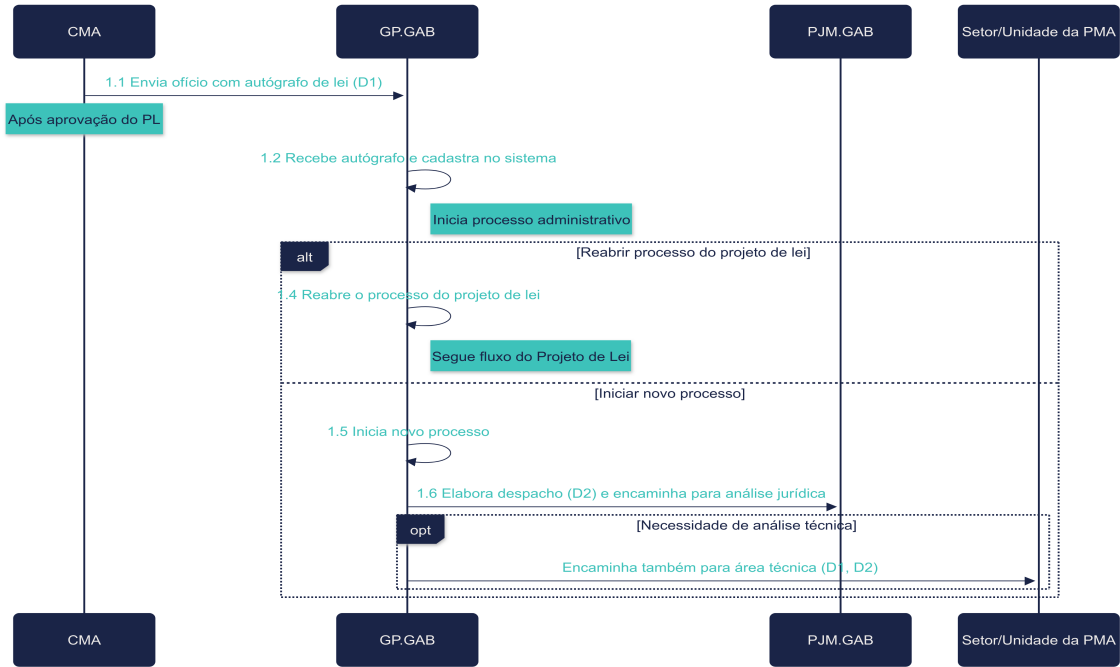
ANEXO – MAPAS DE CONTEXTO E DIAGRAMAS DE FLUXO DO PROCESSO

Etapa 1: Recebimento e Análise Inicial

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
1.1	CMA	Analisa e emite ofício com autógrafo de lei para sanção ou veto	D1 - Ofício com Autógrafo de Lei	GP.GAB
1.2	GP.GAB	Recebe o autógrafo e realiza cadastro inicial no sistema	D1 - Ofício com Autógrafo de Lei	GP.GAB
1.3	GP.GAB	DECISÃO: Deve reabrir o processo do projeto de lei ou iniciar novo processo?	*	*

1.4	GP.GAB	Reabre o processo do projeto de lei (OPT: se decidir reabrir)	*	Fluxo do Projeto de Lei
1.5	GP.GAB	Inicia novo processo (OPT: se decidir criar novo)	*	*
1.6	GP.GAB	Elabora despacho e disponibiliza para análise jurídica (OPT: encaminha também para área técnica envolvida)	D1 - Ofício com Autógrafo de Lei D2 - Despacho de Encaminhamento	PJM.GAB e OPT: Setor/Unidade da PMA

Diagrama de Fluxo - Etapa 1

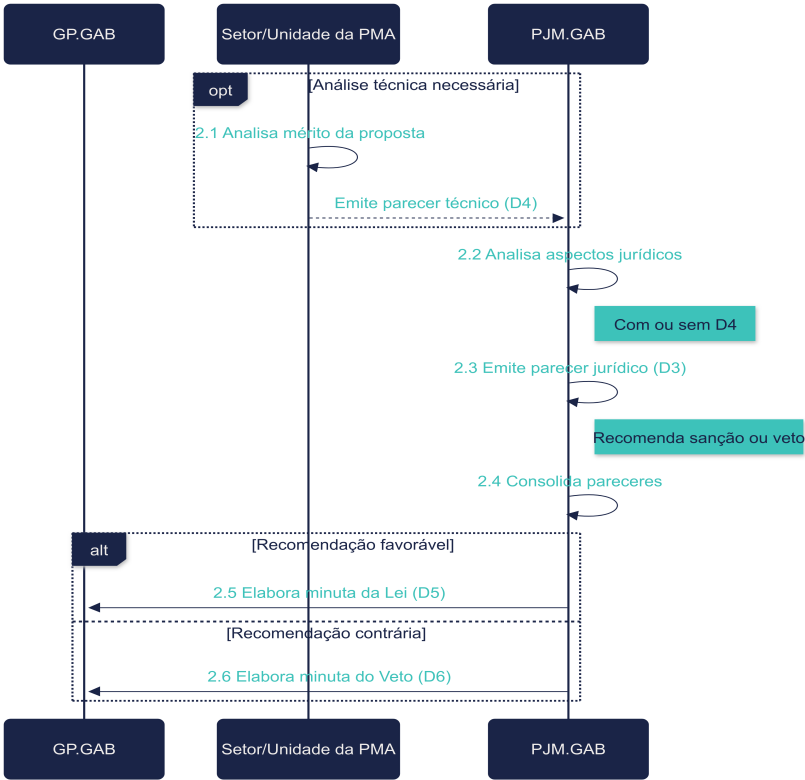


Etapa 2: Análise Jurídica e Técnica

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
2.1	Setor/Unidade da PMA	Analisa o mérito da proposta legislativa e emite parecer técnico (OPT)	D1 - Ofício com Autógrafo de Lei D2 - Despacho de Encaminhamento D4 - Parecer Técnico	PJM.GAB
2.2	PJM.GAB	Analisa aspectos jurídicos da proposta	D1 - Ofício com Autógrafo de Lei D2 - Despacho de Encaminhamento OPT: D4 - Parecer Técnico	*
2.3	PJM.GAB	Emite parecer jurídico recomendando sanção ou veto	D3 - Parecer Jurídico	*

2.4	PJM.GAB	Consolida pareceres (jurídico e técnico, se houver)	D3 - Parecer Jurídico OPT: D4 - Parecer Técnico	GP.GAB
2.5	PJM.GAB	Elabora minuta da Lei (DECISÃO: se recomendação favorável)	D5 - Minuta de Lei	GP.GAB
2.6	PJM.GAB	Elabora minuta do Veto (DECISÃO: se recomendação contrária)	D6 - Minuta de Veto	GP.GAB

Diagrama de Fluxo - Etapa 2

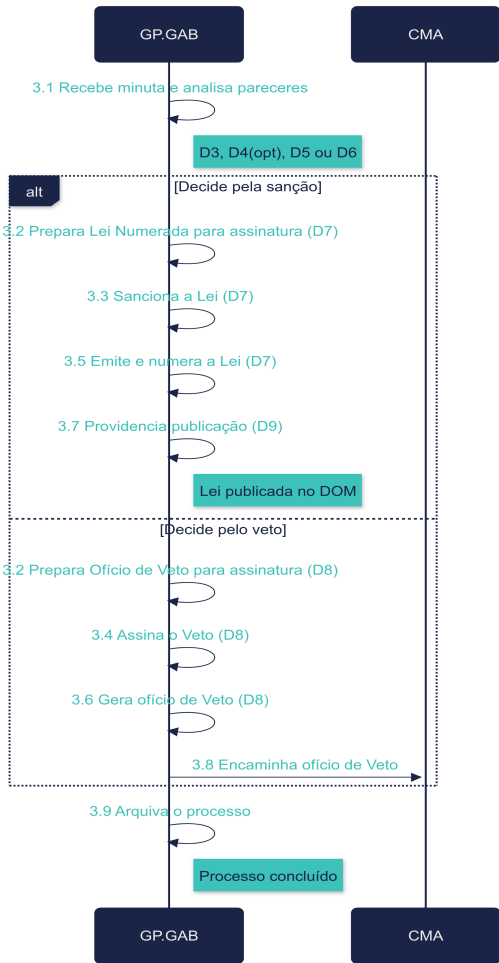


Etapa 3: Formalização e Publicação

Etapas	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
3.1	GP.GAB	Recebe minuta e analisa os pareceres e a minuta	D3 - Parecer Jurídico OPT: D4 - Parecer Técnico D5 - Minuta de Lei ou D6 - Minuta de Veto	*
3.2	GP.GAB	Prepara documento para assinatura	D7 - Lei Numerada ou D8 - Ofício de Veto	GP.GAB
3.3	GP.GAB	Sanciona a Lei (DECISÃO: se optar pela sanção)	D7 - Lei Numerada	GP.GAB
3.4	GP.GAB	Assina o Veto (DECISÃO: se optar pelo veto)	D8 - Ofício de Veto	GP.GAB
3.5	GP.GAB	Emite e numera a Lei (OPT: se ocorrer sanção)	D7 - Lei Numerada	*
3.6	GP.GAB	Gera ofício de Veto (OPT: se ocorrer veto)	D8 - Ofício de Veto	*

3.7	GP.GAB	Providencia publicação da Lei no Diário Oficial (OPT: se lei sancionada)	D7 - Lei Numerada D9 - Publicação Oficial	*
3.8	GP.GAB	Encaminha ofício de Veto à Câmara (OPT: se veto)	D8 - Ofício de Veto	CMA
3.9	GP.GAB	Arquiva o processo após conclusão	Todos os documentos	*

Diagrama de Fluxo - Etapa 3



Legenda de Símbolos, Notações e Siglas:

- **DECISÃO:** Ponto no processo onde uma condição deve ser avaliada para determinar o próximo passo.
- **ALT:** Etapa alternativa após uma decisão.
- **OPT:** Etapa opcional que pode ou não ocorrer dependendo de circunstâncias específicas.
- *****: Quando utilizado na coluna “Documentos utilizados” ou “Próximo destinatário”, indica que não há documento específico ou destinatário definido para aquela etapa.
- **CMA:** Câmara Municipal de Amargosa.
- **D1, D2, ETC.:** Referência aos documentos listados no Mapa de Contexto, Diagramas de Fluxo e Mapa de Documentos.

- **GP.GAB:** Gabinete do Gabinete do Prefeito.
- **PJM.GAB:** Gabinete da Procuradoria Jurídica do Município.
- **PMA:** Prefeitura Municipal de Amargosa.
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações.

Mapa de Documentos

Código	Documento	Finalidade	Responsável pela elaboração
D1	Ofício com Autógrafo de Lei	Documento oficial encaminhado pela CMA contendo o texto da norma aprovada em definitivo pela Casa Legislativa. Serve como comunicação formal entre o Legislativo e o Executivo para solicitação de sanção ou veto do Prefeito.	CMA
D2	Despacho de Encaminhamento	Expressa a ordem da autoridade administrativa para encaminhar o processo para análise jurídica e técnica. Contém instruções específicas sobre prazos e aspectos a serem observados durante a análise.	GP.GAB
D3	Parecer Jurídico	Análise técnico-jurídica elaborada pela Procuradoria, que examina a constitucionalidade, legalidade e juridicidade do projeto de lei. Contém fundamentação legal e recomendação para sanção ou veto.	PJM.GAB
D4	Parecer Técnico	Análise elaborada pela área técnica envolvida quanto ao mérito, viabilidade e impacto da proposta legislativa. Contém avaliação sobre a conveniência e oportunidade administrativas.	Setor/Unidade da PMA
D5	Minuta de Lei	Documento preliminar que expressa a redação da Lei a ser sancionada, com formatação adequada e estrutura jurídica própria (ementa, artigos, parágrafos, incisos, etc.).	PJM.GAB
D6	Minuta de Veto	Documento preliminar que expressa a recusa à sanção de projeto, no todo ou em parte, sob o argumento de inconstitucionalidade ou contrariedade ao interesse público. Contém justificativa detalhada dos motivos do veto.	PJM.GAB
D7	Lei Numerada	Norma jurídica oficial, devidamente numerada e sancionada pelo Prefeito, contendo o texto final a ser publicado e que entrará em vigor.	GP.GAB
D8	Ofício de Veto	Documento formal encaminhado à CMA comunicando o veto total ou parcial ao projeto de lei, com as respectivas razões legais ou de interesse público que fundamentam a decisão.	GP.GAB
D9	Publicação Oficial	Divulgação da Lei ou Veto no Diário Oficial do Município, conferindo publicidade e validade ao ato normativo.	GP.GAB

Responsável: Município de Amargosa.
Elaborado por: e-Governança Consultoria.



Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Almeida Sampaio, Prefeito Municipal**, em 23/10/2025, às 16:27, conforme [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001](#). [Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015](#). [Lei nº 14.063, de 23/09/2020](#). E, o [Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [clique aqui](#), informando o código verificador **00000252126** e o código CRC **9FAC763F**.

Praça Lourival Monte, 001, - Bairro Centro, Amargosa, BA, CEP 45300-000, .
Processo nº 2901007.00050290/2025-38

DECRETO (Nº 200/2025)



GP.GAB

DECRETO Nº 200, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.

Aprova a Instrução Normativa N.º 14/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos de Demanda Externa - Correspondência Administrativa, Demanda Externa - Defensoria Pública, Demanda Externa - Judiciário, Demanda Externa - Ministério Público e Demanda Externa - Órgãos de Controle, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 78, V da [Lei Orgânica do Município de Amargosa](#) e, em conformidade com o art. 4º do [Decreto n.º 092, de 26 de maio de 2025](#).

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SEI N.º 14/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos de Demanda Externa - Correspondência Administrativa, Demanda Externa - Defensoria Pública, Demanda Externa - Judiciário, Demanda Externa - Ministério Público e Demanda Externa - Órgãos de Controle, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

Parágrafo único. Caracteriza-se como demanda externa documentos como ofícios, convites, cartas, e-mail, mandado judicial, requisição, notificação, entre outros, que tenham sido originados fora do âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, não sendo considerados procedimentos de ouvidoria nem documentos da rotina legislativa.

Art. 2º. Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo são de obrigatoria observância e devem ser praticados exclusivamente por todos os setores/unidades da estrutura organizacional, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI N.º 13/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos de Demanda Externa - Correspondência Administrativa, Demanda Externa - Defensoria Pública, Demanda Externa - Judiciário, Demanda Externa - Ministério Público e Demanda Externa - Órgãos de Controle, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º. Estabelecer que os processos de Demanda Externa - Correspondência Administrativa, Demanda Externa - Defensoria Pública, Demanda Externa - Judiciário, Demanda Externa - Ministério Público e Demanda Externa - Órgãos de Controle serão autuados e tramitados exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º. Os processos de Demanda Externa - Correspondência Administrativa, Demanda Externa - Defensoria Pública, Demanda Externa - Judiciário, Demanda Externa - Ministério Público e Demanda Externa - Órgãos de Controle tem como setor/unidade gestor do processo é o Gabinete do Prefeito (GP.GAB).

Art. 3º. Ao Gabinete do Prefeito (GP.GAB), caberá:

I - propor as diretrizes para os processos operacionalizados pelo setor/unidade;

II - analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

III - definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV - definir o fluxo do processo;

IV - solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativas ao processo.

**CAPÍTULO III
DO PROCESSO**

Art. 4º. Os processos de Demanda Externa - Correspondência Administrativa, Demanda Externa - Defensoria Pública, Demanda Externa - Judiciário, Demanda Externa - Ministério Público e Demanda Externa - Órgãos de Controle quanto ao nível de acesso serão autuados como "restrito".

Art. 5º. Os processos de Demanda Externa - Correspondência Administrativa, Demanda Externa - Defensoria Pública, Demanda Externa - Judiciário, Demanda Externa - Ministério Público e Demanda Externa - Órgãos de Controle são aplicáveis às correspondências externas recebidas pelas Áreas Administrativas do Gabinete do(a) Prefeito(a), Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a), Secretaria, e outros setores/unidades da Administração Direta e Indireta e para as correspondências emitidas por qualquer setor/unidade da estrutura organizacional do Município que tenha a necessidade de enviar correspondência para entes externos, desde que observadas as exceções.

§ 1º Para aos casos em que o setor/unidade da Administração Direta e Indireta for provocado diretamente por instituições externas, relativas a Defensoria Pública, Judiciário e Ministério Público, deverá ser encaminhado o expediente à Procuradoria Jurídica do Município (PJM) no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) a contar do recebimento da demanda pelo respectiva setor/unidade. Observado o disposto na Instrução Normativa Conjunta SEI N.º 09/2025, da Procuradoria Jurídica do Município e da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Jurídico - Contencioso e Jurídico - Administrativo, na Administração Pública Municipal.

§ 2º Para aos casos em que o setor/unidade da Administração Direta e Indireta for provocado diretamente por instituições externas de Órgãos de Controle, deverá ser encaminhado o expediente à

Controladoria Geral do Município (CGM) no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) a contar do recebimento da demanda pelo respectiva setor/unidade.

§ 3º As exceções de que trata o “caput” do presente artigo são: documentos relacionados à processos de compras, contratos e documentos financeiros.

Art. 6º. O fluxo operacional dos processos e os documentos a eles relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. É responsabilidade das Áreas Administrativas a inclusão no SEI dos documentos externos recebidos na íntegra, sua digitalização frente e verso quando couber, bem como a guarda do documento físico recebido.

Parágrafo único. Ao longo da tramitação, em caso de necessidade de juntada de documentos externos, a responsabilidade de inclusão no SEI, sua digitalização frente e verso quando couber, bem como a guarda do documento físico em caso de digitalização, é do setor/unidade que está realizando a juntada dos documentos.

Art. 8º. O setor/unidade gestor do processo poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

ANEXO □ Base de Conhecimento do Procedimento para os Processos de Demanda Externa – Correspondência Administrativa, Demanda Externa – Defensoria Pública, Demanda Externa – Judiciário, Demanda Externa – Ministério Público e Demanda Externa – Órgãos de Controle

PROCEDIMENTO PARA OS PROCESSOS DE DEMANDA EXTERNA – CORRESPONDÊNCIA ADMINISTRATIVA, DEMANDA EXTERNA – DEFENSORIA PÚBLICA, DEMANDA EXTERNA – JUDICIÁRIO, DEMANDA EXTERNA – MINISTÉRIO PÚBLICO E DEMANDA EXTERNA – ÓRGÃOS DE CONTROLE

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com os seguintes tipos de processos:

- Demanda Externa – Correspondência Administrativa.
- Demanda Externa – Defensoria Pública.
- Demanda Externa – Judiciário.
- Demanda Externa – Ministério Público.
- Demanda Externa – Órgãos de Controle.

Qual é a setor/unidade gestora do processo?

O setor/unidade gestor do processo é o Gabinete do Prefeito (GP.GAB).

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização dos processos Demanda Externa – Correspondência Administrativa, Demanda Externa – Defensoria Pública, Demanda Externa – Judiciário, Demanda Externa – Ministério Público e Demanda Externa – Órgãos de Controle, devem ser executadas as seguintes etapas conforme detalhado no mapa de contexto e fluxos apresentados a seguir, em conformidade com o tipo de processo.

FASE I – PARA CORRESPONDÊNCIA ENVIADA

ETAPA 0 – Correspondência Administrativa Iniciada pelo Município:

1) Identificação e Elaboração

Decreto 28 (00000252236) SEI 2901007.00049440/2025-61 / pg. 3

- Aplicável **APENAS** quando não há correspondência prévia recebida.
- Não deve ser utilizado para processos já mapeados (compras, contratos, convênios, parcerias).
- Não deve ser utilizado para respostas a documentos já recebidos.
- Identificação da necessidade de comunicação com órgão externo.
- Elaboração do documento (ofício, carta, etc.).
- Revisão jurídica, quando necessário.

2) Aprovação e Envio

- Encaminhamento para GP.GAB
- Revisão pelo Prefeito ou autoridade designada.
- Autuação do processo no SEI.
- Classificação quanto a tipo, prioridade e assunto.
- Envio pelo GP.GAB.
- Registro do protocolo de envio.

FASE II – PARA CLASSIFICAÇÃO DA CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA

Etapas Preliminares: Enquadramento do Documento:

A primeira decisão crítica ao receber qualquer documento externo é determinar seu correto enquadramento, seguindo estas regras:

1) Verificação de Processo Existente:

- Verificar se o documento pertence a um processo já existente (seja de demanda externa ou de outro tipo processual).
- Se o documento pertence a um processo existente, deve ser incluído nele.
- **DECISÃO:** Ponto no processo onde uma condição deve ser avaliada para determinar o próximo passo.
- **ALT:** Etapa alternativa após uma decisão.

2) Classificação da Origem:

- Identificar a origem do documento:
 - Poder Judiciário → Demanda Externa – Judiciário.
 - Ministério Público (MP) → Demanda Externa – Ministério Público.
 - Defensoria Pública → Demanda Externa – Defensoria Pública.
 - Órgãos de Controle (TCM/BA, TCU, CGU, etc.) → Demanda Externa – Órgãos de Controle.
 - Demais correspondências administrativas → Demanda Externa – Correspondência Administrativa.

3) Verificação de Caso Especial:

- Se o documento é do Judiciário sobre processo judicial em que o Município é parte: avaliar se deve ser enquadrado como Processo Jurídico – Contencioso.
- Se o documento é enviado pelo Município sem provocação prévia: seguir fluxo de Correspondência Administrativa com as adaptações necessárias.

FASE III – PARA CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA

Para Demandas em Geral:

1) Recebimento e Análise (para documentos recebidos):

- Recebimento de correspondências externas (ofícios, convites, cartas, e-mails).
- Autuação do processo no SEI.
- Classificação quanto a tipo, prioridade e assunto.

2) Análise de Competência:

- Verificação se o setor receptor possui competência técnica.
- Encaminhamento para setor competente mediante despacho fundamentado.

3) Elaboração da Resposta:

- Análise detalhada da solicitação.
- Consulta a demandas anteriores relacionadas.
- Elaboração de resposta objetiva e completa.
- Anexação de documentos comprobatórios.

4) Envio e Conclusão:

- Opção do setor: responder diretamente ou encaminhar ao GP.GAB.
- Registro do envio no sistema.
- Quando setor responde diretamente, deve informar GP.GAB via memorando.
- Conclusão do processo no sistema.

FASE IV – PARA CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA específica

Para Demandas do Judiciário, MP, Defensoria e Órgãos de Controle

1) Recebimento Prioritário:

- Registro imediato da demanda.
- Verificação dos prazos processuais.
- Autuação com classificação de urgência.
- Para demandas do Judiciário em processos contenciosos: avaliar encaminhamento para Procuradoria Jurídica do Município (PJM) e possível criação de processo específico de contencioso.

2) Análise Técnica e Jurídica:

- Avaliação do conteúdo da solicitação.
- Identificação de requisitos específicos.
- Consulta à Procuradoria Jurídica quando necessário.

3) Providências e Levantamento de Informações:

- Coleta das informações solicitadas.
- Elaboração de relatórios técnicos.
- Preparação de documentação comprobatória.

4) Resposta Formal:

- Elaboração de resposta no padrão institucional.
- Revisão pela Procuradoria Jurídica quando cabível.
- Envio pelo GP.GAB.
- Observância rigorosa dos prazos estabelecidos.

5) Acompanhamento:

- Registro de protocolo de entrega.
- Monitoramento de desdobramentos.
- Arquivamento adequado no sistema.

Cada etapa contempla pontos de decisão e possíveis caminhos alternativos conforme detalhado nos mapas de contexto e fluxogramas apresentados no anexo deste documento.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo Demanda Externa e sua tramitação são compostos pelos documentos indicados no Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento, variando conforme o tipo específico de demanda externa. Os documentos se dividem em:

1) Documentos comuns a todos os tipos de demanda externa:

- **Ofício (D1):** Documento utilizado na comunicação formal entre entidades.
- **Memorando (D2):** Documento utilizado na comunicação interna entre setores.
- **Despacho (D3):** Documento utilizado na comunicação do encaminhamento da decisão no âmbito Administrativo Municipal.
- **Resposta Oficial (D7):** Documento utilizado na resposta formal das solicitações.

2) Documentos específicos por tipo de demanda externa:

- **Convite (D4), Carta (D5), E-mail (D6), Minuta de Ofício (D13):** Tipos de documentos encaminhados ao Município que são classificadas como Correspondências Administrativas.
- **Mandado Judicial (D8), Parecer Jurídico (D11), Petição (D12):** Tipos de documentos encaminhados ao Município que são classificadas como Demandas Judiciais.
- **Requisição (D9), Parecer Jurídico (D11):** Tipos de documentos encaminhados ao Município que são classificadas como Demandas do Ministério Público e Defensoria.
- **Notificação (D10), Parecer Jurídico (D11):** Tipos de documentos encaminhados ao Município que são

classificadas como Demandas dos Órgãos de Controle.

- **Outros que se fizerem necessários:** Documentos complementares que possam ser exigidos conforme a especificidade da matéria.

Eventualmente, outros documentos complementares poderão ser necessários, conforme a natureza específica de cada demanda e a critério do setor/gestor.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

Para todos os tipos de demanda externa para ser autuado requer:

- Documento oficial endereçado ao Prefeito ou ao órgão da Administração Municipal.
- Identificação clara do remetente e assunto.
- Documento original ou cópia autenticada quando físico.

Quanto aos requisitos específicos para ser autuado, por tipo, requer:

- **Judiciário:** Identificação do processo judicial, número, vara e prazo.
- **Ministério Público:** Número do procedimento investigatório, promotoria e prazo.
- **Defensoria Pública:** Identificação do assistido e urgência da demanda.
- **Órgãos de Controle:** Número do processo de fiscalização/auditoria e prazo.
- **Correspondência Administrativa:** Identificação clara do objeto da solicitação.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Legislação Geral:

- [Lei Orgânica do Município de Amargosa](#).
- [Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) (Lei de Acesso à Informação).
- [Decreto n.º 092, de 26 de maio de 2025](#), que o Sistema Eletrônico de Informações - SEI - como sistema oficial e único de processo eletrônico no âmbito do Município de Amargosa.
- Instrução Normativa que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Demanda externa - Correspondência Administrativa, Demanda Externa - Defensoria Pública, Demanda Externa - Judiciário, Demanda Externa - Ministério Público e Demanda Externa - Órgãos de Controle, na Administração Pública Municipal.

Legislação Específica:

- [Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993](#) (demandas do Ministério Público).
- [Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015](#) (demandas judiciais).
- [Lei Complementar n.º 80, de 12 de janeiro de 1994](#) (demandas da Defensoria Pública).
- [Lei Complementar n.º 5, de 04 de dezembro de 1991](#) (demandas do TCE/BA).
- [Lei Complementar n.º 6, de 06 de dezembro de 1991](#) (demandas do TCM/BA).

ANEXO - MAPAS DE CONTEXTO E DIAGRAMAS DE FLUXO DOS PROCESSOS

FASE I - PARA CORRESPONDÊNCIA ENVIADA

Etapa 0.1: Identificação e Elaboração

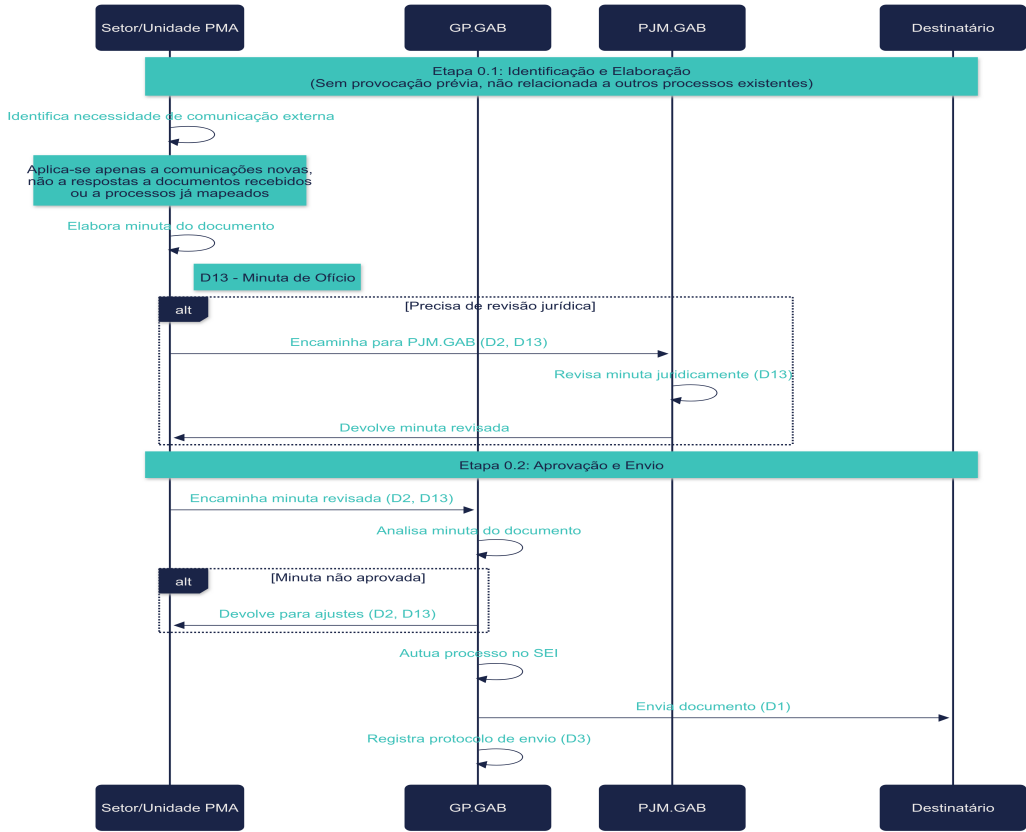
Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
0.1.1	Setor/Unidade PMA	Identifica necessidade de comunicação externa	*	*
0.1.2	Setor/Unidade PMA	Elabora minuta do documento	D13 - Minuta de Ofício	*
0.1.3	Setor/Unidade PMA	DECISÃO: Verifica se precisa de revisão jurídica	*	*
0.1.4	Setor/Unidade PMA	ALT: Se necessário, encaminha para PJM.GAB	D2 - Memorando, D13 - Minuta de Ofício	PJM.GAB

0.1.5	PJM.GAB	OPT: Revisa minuta juridicamente	D13 - Minuta de Ofício	Setor/Unidade PMA

Etapa 0.2: Aprovação e Envio

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
0.2.1	Setor/Unidade PMA	Encaminha minuta revisada para GP.GAB	D2 - Memorando, D13 - Minuta de Ofício	GP.GAB
0.2.2	GP.GAB	Analisa minuta do documento	D13 - Minuta de Ofício	*
0.2.3	GP.GAB	DECISÃO: Aprova ou solicita alterações	*	*
0.2.4	GP.GAB	ALT: Se aprovado, assina e envia	D1 - Ofício	Destinatário
0.2.5	GP.GAB	ALT: Se não aprovado, devolve para ajustes	D2 - Memorando, D13 - Minuta de Ofício	Setor/Unidade PMA
0.2.6	GP.GAB	Registra protocolo de envio	D3 - Despacho	*

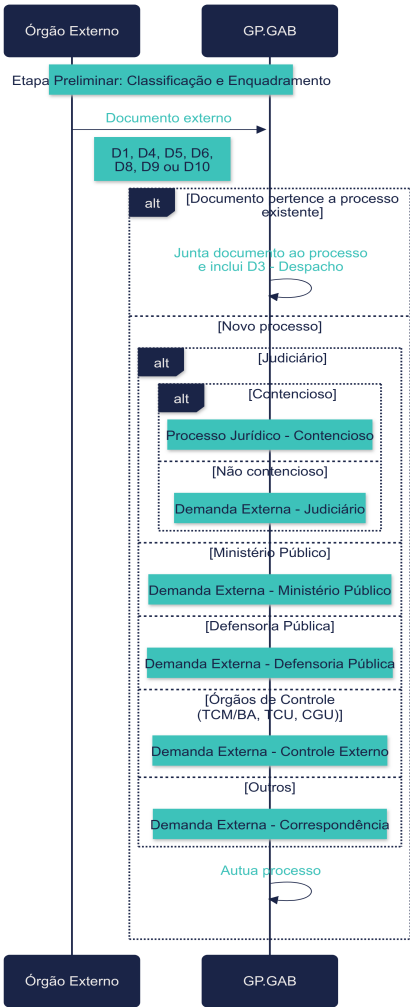
Diagrama de Fluxo - Etapa 0.1 e Etapa 0.2



FASE II - PARA CLASSIFICAÇÃO DA CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA
Etapa Preliminar: Classificação e Enquadramento da Demanda

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
1.1	Órgão Externo	Envia documento para a Prefeitura	D1 - Ofício, D4 - Convite, D5 - Carta, D6 - E-mail, D8 - Mandado Judicial, D9 - Requisição ou D10 - Notificação	GP.GAB
1.2	GP.GAB	Recebe documento (físico ou eletrônico)	*	*
1.3	GP.GAB	DECISÃO: Verifica se pertence a processo existente	*	*
1.4	GP.GAB	ALT: Se pertence a processo existente, junta ao processo	D3 - Despacho	*
1.5	GP.GAB	ALT: Se não pertence a processo existente, analisa a origem	*	*
1.6	GP.GAB	DECISÃO: Classifica conforme a origem do documento	*	*
1.7	GP.GAB	DECISÃO: Se Judiciário, verifica se é processo contencioso	*	*
1.8	GP.GAB	Autua processo com classificação adequada	*	*

Diagrama de Fluxo - Etapa Preliminar



FASE III - PARA CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA GERAL

Etapa 2.1: Recebimento e Análise

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
2.1.1	GP.GAB ou Setor/Unidade PMA	Inclui documento externo no processo SEI	D1 - Ofício, D4 - Convite, D5 - Carta ou D6 - E-mail	*
2.1.2	GP.GAB	DECISÃO: Analisa se possui competência para responder	*	*
2.1.3	GP.GAB	ALT: Se não possuir competência, encaminha para setor/unidade competente	D3 - Despacho	Setor/Unidade PMA
2.1.4	Setor/Unidade PMA	DECISÃO: Analisa se possui competência para responder	*	*
2.1.5	Setor/Unidade PMA	ALT: Se não possuir competência, devolve para GP.GAB	D2 - Memorando, D3 - Despacho	GP.GAB

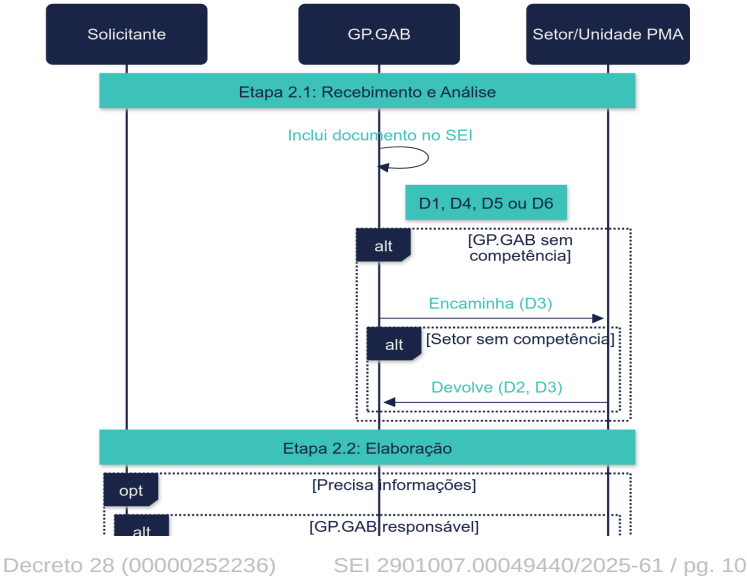
Etapa 2.2: Elaboração e Resposta

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
2.2.1	GP.GAB ou Setor/Unidade PMA	Analisa a solicitação em detalhe	D1 - Ofício, D4 - Convite, D5 - Carta ou D6 - E-mail	*
2.2.2	GP.GAB ou Setor/Unidade PMA	OPT: Solicita informações complementares	D7 - Resposta Oficial	Solicitante
2.2.3	Solicitante	OPT: Fornece informações complementares	D1 - Ofício, D5 - Carta ou D6 - E-mail	GP.GAB ou Setor/Unidade PMA
2.2.4	GP.GAB ou Setor/Unidade PMA	Elabora resposta	D7 - Resposta Oficial	*
2.2.5a	Setor/Unidade PMA	DECISÃO: Opta por encaminhar resposta para GP.GAB	D2 - Memorando, D7 - Resposta Oficial	GP.GAB
2.2.5b	Setor/Unidade PMA	DECISÃO: Opta por responder diretamente	D7 - Resposta Oficial	*

Etapa 2.3: Finalização

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
2.3.1a	GP.GAB	Revisa resposta elaborada pelo setor/unidade	D7 - Resposta Oficial	*
2.3.2a	GP.GAB	Encaminha resposta oficial	D7 - Resposta Oficial	Solicitante
2.3.3a	GP.GAB	Registra envio no SEI	D3 - Despacho	*
2.3.4a	GP.GAB	Conclui processo	*	*
2.3.1b	Setor/Unidade PMA	Finaliza resposta	D7 - Resposta Oficial	*
2.3.2b	Setor/Unidade PMA	Encaminha resposta oficial	D7 - Resposta Oficial	Solicitante
2.3.3b	Setor/Unidade PMA	Registra envio no SEI	D3 - Despacho	*
2.3.4b	Setor/Unidade PMA	Informa GP.GAB sobre resposta enviada	D2 - Memorando	GP.GAB
2.3.5b	GP.GAB	Conclui processo	*	*

Diagrama de Fluxo - Etapa 2.1, Etapa 2.2 e Etapa 2.3



3.1.3	GP.GAB	DECISÃO: Verifica se é processo contencioso	D8 - Mandado Judicial	*
3.1.4	GP.GAB	ALT: Se contencioso, encaminha para PJM.GAB	D3 - Despacho	PJM.GAB
3.1.5	GP.GAB	ALT: Se não contencioso, encaminha para setor/unidade competente	D3 - Despacho	Setor/Unidade PMA

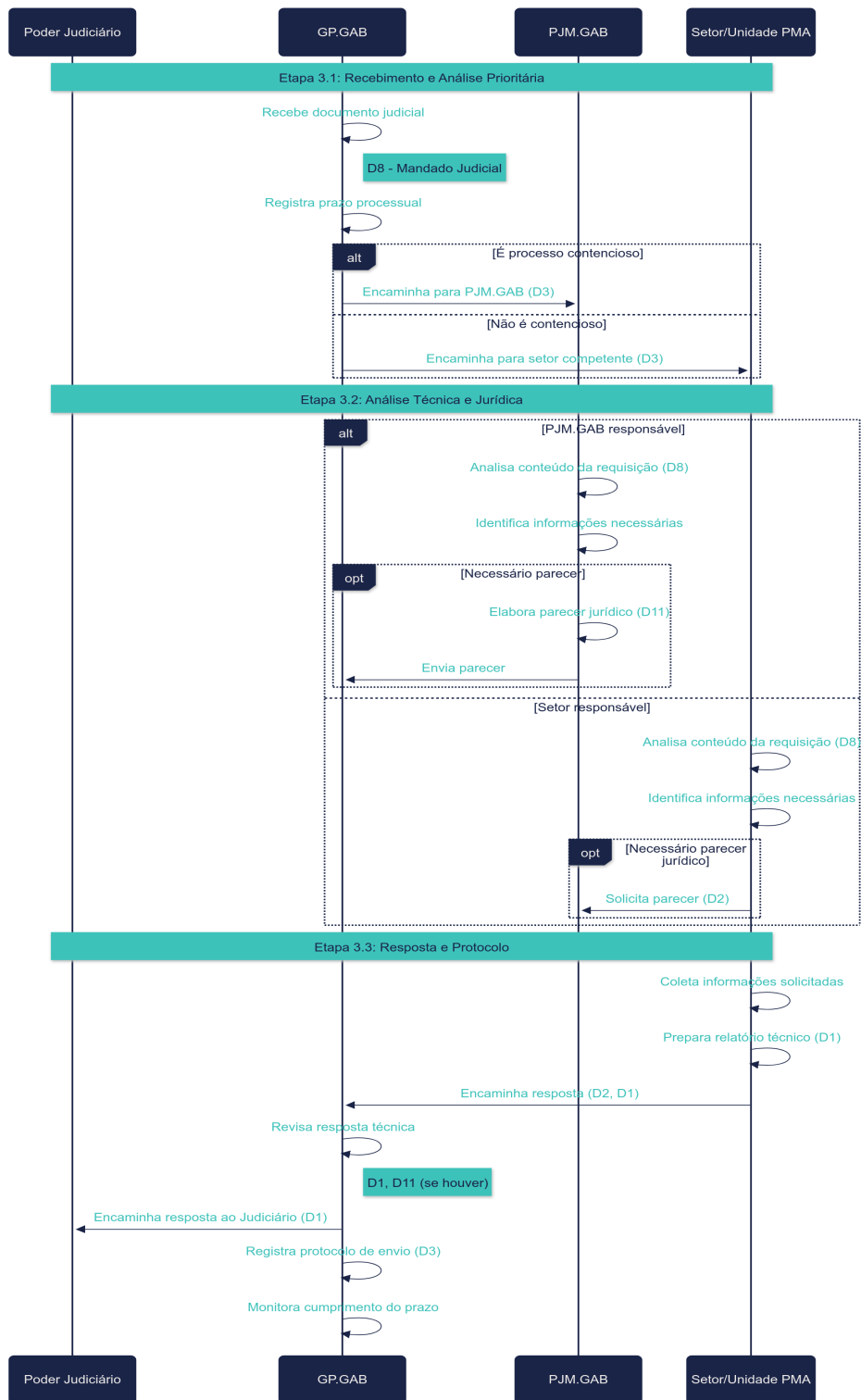
Etapa 3.2: Análise Técnica e Jurídica

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
3.2.1	PJM.GAB ou Setor/Unidade PMA	Analisa conteúdo da requisição judicial	D8 - Mandado Judicial	*
3.2.2	PJM.GAB ou Setor/Unidade PMA	Identifica informações necessárias	*	*
3.2.3	PJM.GAB	OPT: Elabora parecer jurídico	D11 - Parecer Jurídico	GP.GAB
3.2.4	Setor/Unidade PMA	DECISÃO: Verifica necessidade de parecer jurídico	*	*
3.2.5	Setor/Unidade PMA	ALT: Se necessário parecer, solicita à PJM.GAB	D2 - Memorando	PJM.GAB

Etapa 3.3: Resposta e Protocolo

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
3.3.1	Setor/Unidade PMA	Coleta informações solicitadas	*	*
3.3.2	Setor/Unidade PMA	Prepara relatório técnico	D7 - Resposta Oficial	*
3.3.3	Setor/Unidade PMA	Encaminha resposta para GP.GAB	D2 - Memorando, D7 - Resposta Oficial	GP.GAB
3.3.4	GP.GAB	Revisa resposta técnica	D7 - Resposta Oficial, D11 - Parecer Jurídico	*
3.3.5	GP.GAB	Encaminha resposta ao Judiciário	D7 - Resposta Oficial	Poder Judiciário
3.3.6	GP.GAB	Registra protocolo de envio	D3 - Despacho	*
3.3.7	GP.GAB	Monitora cumprimento do prazo	*	*

Diagrama de Fluxo - Etapa 3.1, Etapa 3.2 e Etapa 3.3



DEMANDA MINISTÉRIO PÚBLICO

Etapa 4.1: Recebimento e Registro

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
4.1.1	GP.GAB	Recebe requisição do MP	D9 - Requisição	*
4.1.2	GP.GAB	Registra procedimento investigatório	*	*
4.1.3	Setores/Unidades da PMA	Opcionalmente pode receber e enviar para o GP.GAB	*	*
4.1.4	GP.GAB	Verifica prazo estabelecido	D9 - Requisição	*
4.1.5	GP.GAB	Encaminha para análise jurídica	D3 - Despacho	PJM.GAB

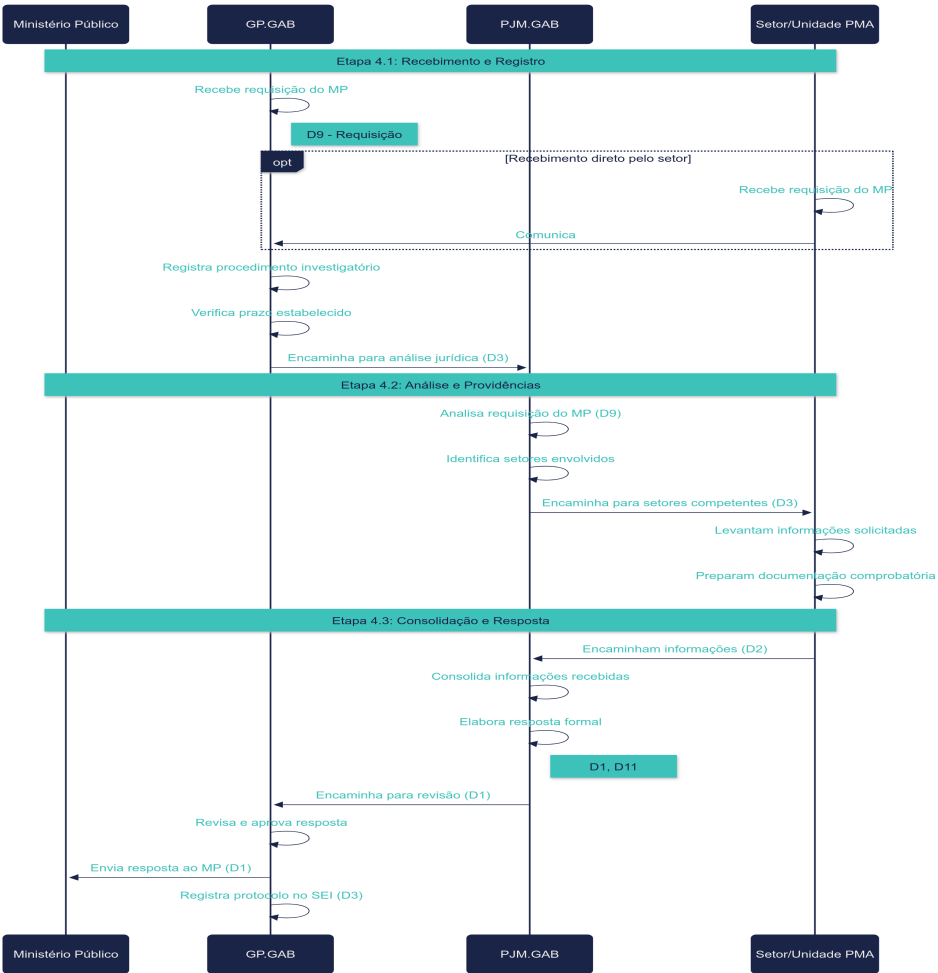
Etapa 4.2: Análise e Providências

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
4.2.1	PJM.GAB	Analisa requisição do MP	D9 - Requisição	*
4.2.2	PJM.GAB	Identifica setores/unidade envolvidos	*	*
4.2.3	PJM.GAB	Encaminha para setores/unidades competentes	D3 - Despacho	Setores/Unidades PMA
4.2.4	Setores/Unidades PMA	Levantam informações solicitadas	*	*
4.2.5	Setores/Unidades PMA	Preparam documentação comprobatória	*	*

Etapa 4.3: Consolidação e Resposta

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
4.3.1	Setores/Unidades PMA	Encaminham informações para PJM.GAB	D2 - Memorando	PJM.GAB
4.3.2	PJM.GAB	Consolida informações recebidas	*	*
4.3.3	PJM.GAB	Elabora resposta formal	D7 - Resposta Oficial, D11 - Parecer Jurídico	*
4.3.4	PJM.GAB	Encaminha para revisão do GP.GAB	D7 - Resposta Oficial	GP.GAB
4.3.5	GP.GAB	Revisa e aprova resposta	D7 - Resposta Oficial	*
4.3.6	GP.GAB	Envia resposta ao MP	D7 - Resposta Oficial	Ministério Público
4.3.7	GP.GAB	Registra protocolo no SEI	D3 - Despacho	*

Diagrama de Fluxo - Etapa 4.1, Etapa 4.2 e Etapa 4.3



DEMANDA DA DEFENSORIA PÚBLICA
Etapa 5.1: Recebimento e Avaliação

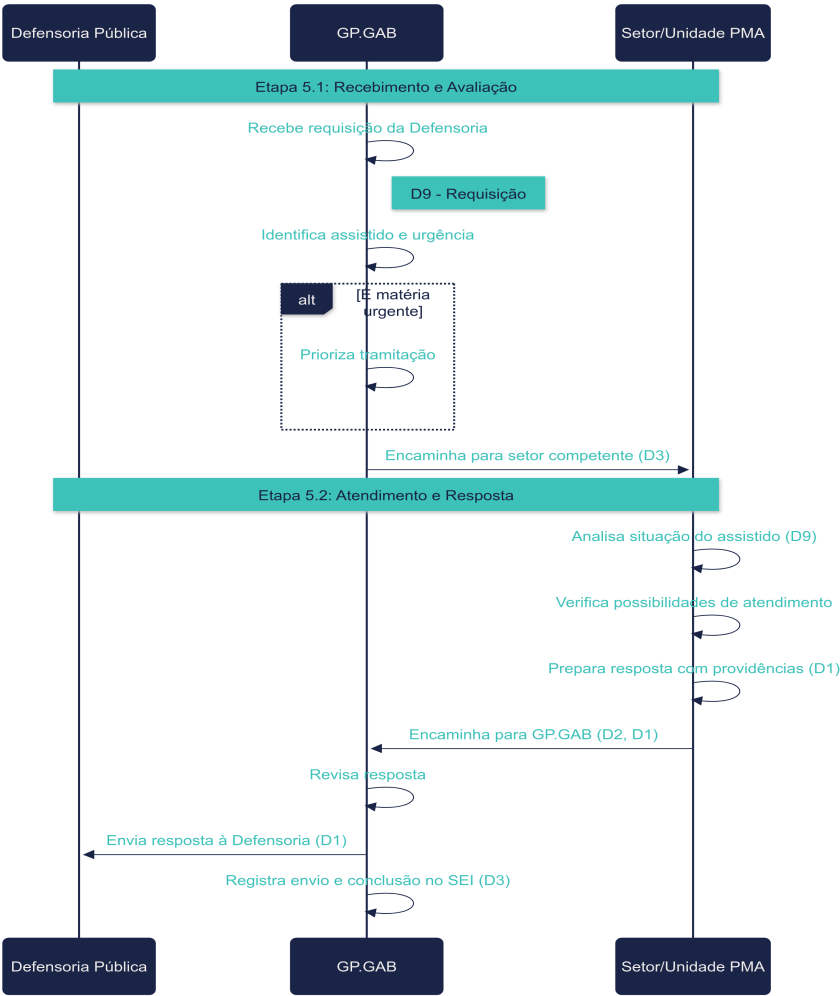
Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
5.1.1	GP.GAB	Recebe requisição da Defensoria	D9 - Requisição	*
5.1.2	GP.GAB	Identifica assistido e urgência	D9 - Requisição	*
5.1.3	GP.GAB	DECISÃO: Verifica se é matéria urgente	*	*
5.1.4	GP.GAB	ALT: Se urgente, prioriza tramitação	*	*
5.1.5	GP.GAB	Encaminha para setor/unidade competente	D3 - Despacho	Setor/Unidade PMA

Etapa 5.2: Atendimento e Resposta

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
5.2.1	Setor/Unidade PMA	Analisa situação do assistido	D9 - Requisição	*

5.2.2	Setor/Unidade PMA	Verifica possibilidades de atendimento	*	*
5.2.3	Setor/Unidade PMA	Prepara resposta com providências	D7 - Resposta Oficial	*
5.2.4	Setor/Unidade PMA	Encaminha para GP.GAB	D2 - Memorando, D7 - Resposta Oficial	GP.GAB
5.2.5	GP.GAB	Revisa resposta	D7 - Resposta Oficial	*
5.2.6	GP.GAB	Envia resposta à Defensoria	D7 - Resposta Oficial	Defensoria Pública
5.2.7	GP.GAB	Registra envio e conclusão no SEI	D3 - Despacho	*

Diagrama de Fluxo - Etapa 5.1 e Etapa 5.2



DEMANDA DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (TCM/BA, TCU, CGU)
Etapa 6.1: Recebimento e Classificação

Etapas	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
6.1.1	GP.GAB	Recebe notificação do órgão de controle	D10 - Notificação	*
6.1.2	GP.GAB	Identifica tipo de fiscalização/auditoria	D10 - Notificação	*
6.1.3	GP.GAB	DECISÃO: Verifica se é do TCM/BA ou outro órgão	*	*
6.1.4	GP.GAB	Registra prazo para resposta	*	*
6.1.5	GP.GAB	Encaminha para CGM.GAB	D3 - Despacho	CGM.GAB

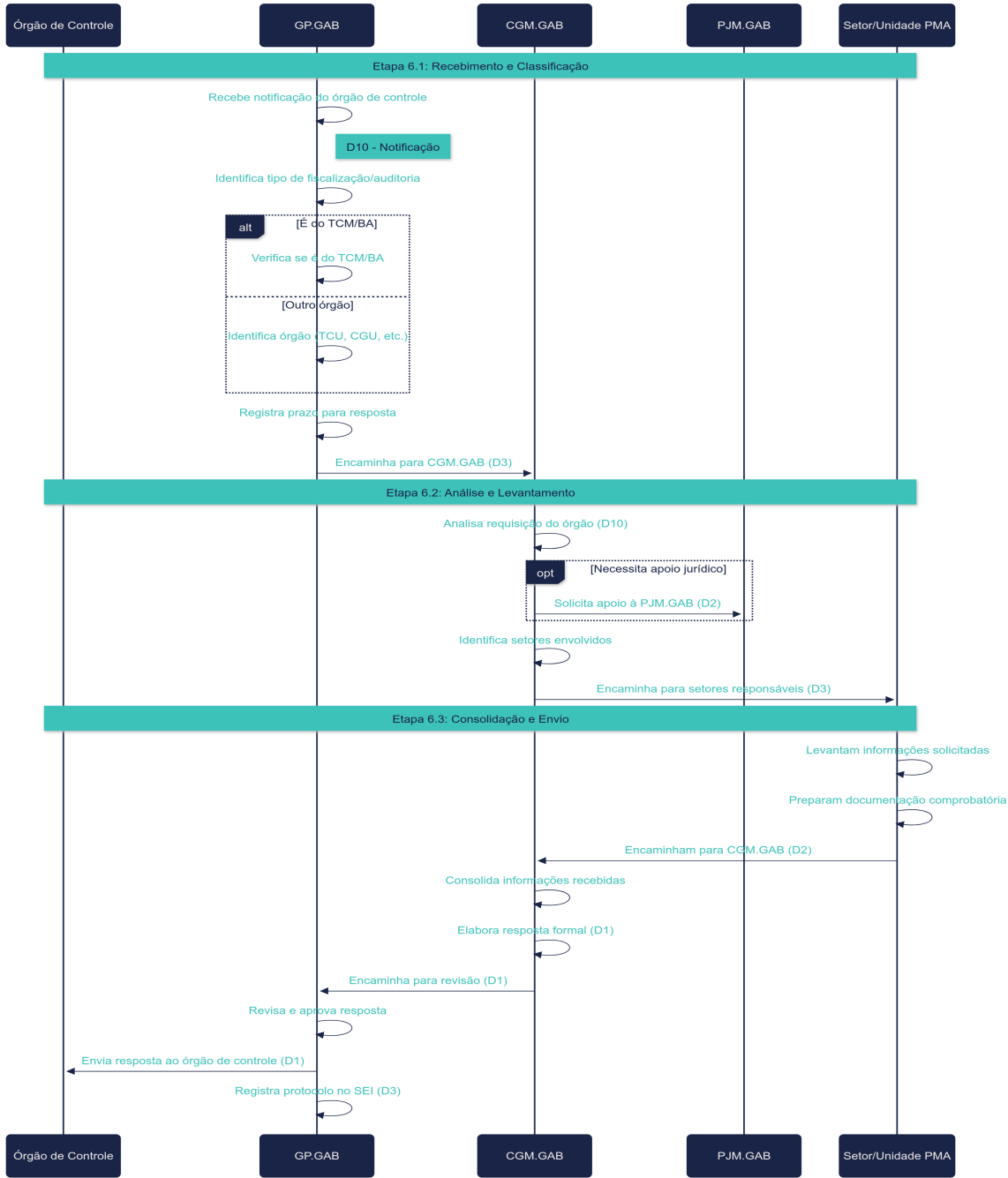
Etapas 6.2: Análise e Levantamento

Etapas	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
6.2.1	CGM.GAB	Analisa requisição do órgão de controle	D10 - Notificação	*
6.2.2	CGM.GAB	DECISÃO: Verifica necessidade de apoio jurídico	*	*
6.2.3	CGM.GAB	ALT: Se necessário, solicita à PJM.GAB	D2 - Memorando	PJM.GAB
6.2.4	CGM.GAB	Identifica setores/unidades envolvidos	*	*
6.2.5	CGM.GAB	Encaminha para setores/unidades responsáveis	D3 - Despacho	Setores/Unidades PMA

Etapas 6.3: Consolidação e Envio

Etapas	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
6.3.1	Setores/Unidades PMA	Levantam informações solicitadas	*	*
6.3.2	Setores/Unidades PMA	Preparam documentação comprobatória	*	*
6.3.3	Setores/Unidades PMA	Encaminham para CGM.GAB	D2 - Memorando	CGM.GAB
6.3.4	CGM.GAB	Consolida informações recebidas	*	*
6.3.5	CGM.GAB	Elabora resposta formal	D7 - Resposta Oficial	*
6.3.6	CGM.GAB	Encaminha para revisão do GP.GAB	D7 - Resposta Oficial	GP.GAB
6.3.7	GP.GAB	Revisa e aprova resposta	D7 - Resposta Oficial	*
6.3.8	GP.GAB	Envia resposta ao órgão de controle	D7 - Resposta Oficial	Órgão de Controle
6.3.9	GP.GAB	Registra protocolo no SEI	D3 - Despacho	*

Diagrama de Fluxo - Etapas 6.1, Etapas 6.2 e Etapas 6.3



- Legenda de Símbolos, Notações e Siglas:**
- **DECISÃO:** Ponto no processo onde uma condição deve ser avaliada para determinar o próximo passo.
 - **ALT:** Etapa alternativa após uma decisão.
 - **OPT:** Etapa opcional que pode ou não ocorrer dependendo de circunstâncias específicas.
 - *****: Quando utilizado na coluna “Documentos utilizados” ou “Próximo destinatário”, indica que não há documento

específico ou destinatário definido para aquela etapa.

- **CGM.GAB:** Gabinete da Controladoria Geral do Município.
- **CGU:** Controladoria Geral da União.
- **D1, D2, ETC.:** Referência aos documentos listados no Mapa de Contexto, Diagramas de Fluxo e Mapa de Documentos.
- **PJM.GAB:** Gabinete da Procuradoria Jurídica do Município.
- **PMA:** Prefeitura Municipal de Amargosa.
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações.
- **TCE/BA:** Tribunal de Contas do Estado da Bahia.
- **TCM/BA:** Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.
- **TCU:** Tribunal de Contas da União.

Mapa de Documentos

Código	Tipo de Documento	Finalidade	Responsável pela Elaboração
D1	Ofício	Comunicação formal entre entidades de diferentes âmbitos, ou do Município com outros órgãos	Órgão Externo ou GP.GAB
D2	Memorando	Comunicação interna entre setores/unidades administrativas do mesmo órgão	Setores/Unidades PMA
D3	Despacho	Expressar ordem ou decisão administrativa, promovendo encaminhamentos internos	GP.GAB, CGM.GAB, PJM.GAB
D4	Convite	Convidar autoridades para eventos, reuniões ou solenidades	Órgão Externo
D5	Carta	Comunicação menos formal entre entidades e cidadãos	Órgão Externo ou Cidadão
D6	E-mail	Comunicação eletrônica, quando formalizada como documento oficial	Órgão Externo ou Cidadão
D7	Resposta Oficial	Documento formal que responde a uma solicitação externa	GP.GAB ou Setor/Unidade PMA
D8	Mandado Judicial	Ordem emanada por autoridade judicial no curso de processo	Poder Judiciário
D9	Requisição	Solicitação formal do Ministério Público ou Defensoria Pública para obtenção de informações	Ministério Público ou Defensoria Pública
D10	Notificação	Comunicação formal de órgãos de controle sobre fiscalizações ou requisições	TCM/BA, TCU, CGU
D11	Parecer Jurídico	Análise jurídica sobre demandas que envolvam questões legais complexas	PJM.GAB
D12	Petição	Peça processual em ações judiciais contenciosas	PJM.GAB
D13	Minuta de Ofício	Rascunho de ofício a ser aprovado para envio externo	Setor/Unidade PMA

Responsável: Município de Amargosa.

Elaborado por: e-Governança Consultoria.



Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Almeida Sampaio, Prefeito Municipal**, em 23/10/2025, às 16:45, conforme [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001](#). [Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015](#). [Lei nº 14.063, de 23/09/2020](#). E, o [Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [clique aqui](#), informando o código verificador **00000252236** e o código CRC **8F5EFA1**.

Praça Lourival Monte, 001, - Bairro Centro, Amargosa, BA, CEP 45300-000, .
Processo nº 2901007.00049440/2025-61

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO (CONVÊNIO PARA CONCESSÃO Nº 03/2025)



MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ 13.825.484/0001-50 – Praça Lourival Monte, Nº 001, Centro, Amargosa – Bahia,
CEP 45300-000 Tel.: 75-3634-3977 / 2735

EXTRATO DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO
Nº 03/2025

PARTES: INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR SOCIAL E TECNOLÓGICO LTDA E O MUNICÍPIO DE AMARGOSA - BA

Objeto: O presente instrumento visa formalizar as condições básicas apenas para estágios obrigatórios e não obrigatórios da instituição supracitada no Município de Amargosa como forma de aprimoramento dos futuros profissionais das áreas de Gestão, Exatas, Economia Criativa, Engenharias, TI, Jurídicas, Licenciaturas, Saúde e Serviço Social. **Vigência:** O presente Convênio de Concessão de Estágio terá duração de 60(sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura. **Data de assinatura:** 22 de outubro de 2025. Assinam: **INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR SOCIAL E TECNOLÓGICO LTDA:** Flávio Murilo Oliveira de Gouvêa, Sabrina Machado Petrola Saboya e **MUNICÍPIO:** Getúlio Almeida Samapio - Prefeito.

EXTRATO (CONVÊNIO PARA CONCESSÃO Nº 04/2025)



MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ 13.825.484/0001-50 – Praça Lourival Monte, Nº 001, Centro, Amargosa – Bahia,
CEP 45300-000 Tel.: 75-3634-3977 / 2735

**EXTRATO DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO
Nº 04/2025**

**PARTES: SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO RIBEIRÃO PRETO LTDA E
O MUNICÍPIO DE AMARGOSA - BA**

Objeto: O presente instrumento visa formalizar as condições básicas apenas para estágios obrigatórios e não obrigatórios da instituição supracitada no Município de Amargosa como forma de aprimoramento dos futuros profissionais dos Cursos nas áreas de Gestão, Exatas, Economia Criativa, Engenharias, TI, Jurídicas, Licenciaturas, Saúde e Serviço Social. **Vigência:** O presente Convênio de Concessão de Estágio terá duração de 60(sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura. **Data de assinatura:** 22 de outubro de 2025. Assinam: **SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO RIBEIRÃO PRETO LTDA:** Flávio Murilo Oliveira de Gouvêa, Sabrina Machado Petrola Saboya e **MUNICÍPIO:** Getúlio Almeida Samapio - Prefeito.

EXTRATO (CONVÊNIO PARA CONCESSÃO Nº 05/2025)



MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ 13.825.484/0001-50 – Praça Lourival Monte, Nº 001, Centro, Amargosa – Bahia,
CEP 45300-000 Tel.: 75-3634-3977 / 2735

**EXTRATO DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO
Nº 05/2025**

**PARTES: SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA E O
MUNICÍPIO DE AMARGOSA - BA**

Objeto: O presente instrumento visa formalizar as condições básicas apenas para estágios obrigatórios e não obrigatórios da instituição supracitada no Município de Amargosa como forma de aprimoramento dos futuros profissionais dos cursos nas áreas de Gestão, Exatas, Economia, Criativa, Engenharias, TI, Jurídicas, Licenciaturas, Saúde e Serviço Social. **Vigência:** O presente Convênio de Concessão de Estágio terá duração de 60(sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura. **Data de assinatura:** 22 de outubro de 2025. Assinam: **SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA:** Flávio Murilo Oliveira de Gouvêa, Sabrina Machado Petrola Saboya e **MUNICÍPIO:** Getúlio Almeida Samapio – Prefeito.

ÓRGÃO/SETOR: SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO (SRP) (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025)



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901007.00000346/2025-11

A Pregoeira comunica que realizará licitação em 06/11/2025, às 09H00MIN, horário de Brasília, Local Sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br. Pregão Eletrônico Nº 037/2025/SRP. ID do processo: 431652 OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação mensal de microcomputadores, notebooks e impressoras (outsourcing de impressão) com fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento de impressões, instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e impressões mensais além de suporte contra danos acidentais e defeitos. Estes serviços serão de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com suporte técnico on-site, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades do município de Amargosa, mediante sistema de registro de preços. Informações através do e-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br ou pelo telefone (075) 3634-7811 RAMAL: 4143. Cópia do Edital pelo endereço <https://imprensaoficial.knack.com/send#pub-transparencia/pub-filtro-entidade/pesquisa-geral/diarios-gerados/5cd2d15ebc18d7000bbdf4ab/>. Andreia Ribeiro Gomes. Pregoeira.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional-SEAFI,
Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia., CEP 45.300-000
Tel.: (75) 3634-2735 / e-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

<http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/>

EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901007.00000346/2025-11

PREÂMBULO

O Município de Amargosa/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por LOTE, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação mensal de microcomputadores, notebooks e impressoras (outsourcing de impressão) com fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento de impressões, instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e impressões mensais além de suporte contra danos acidentais e defeitos. Estes serviços serão de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com suporte técnico on-site, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades do município de Amargosa mediante Sistema de Registro de Preços, Modo de Disputa Aberto e Fechado**, nos termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06 e demais legislação aplicável. Pregoeira designada para a condução do certame: **Andreia Ribeiro Gomes**, Decreto Municipal nº 040 de 2024, publicado no Diário Oficial do Município no dia 02/05/2024.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 06/11/2025

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

ID DO PROCESSO: 431652

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação mensal de microcomputadores, notebooks e impressoras (outsourcing de impressão) com fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento de impressões, instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e impressões mensais além de suporte contra danos acidentais e defeitos. Estes serviços serão de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com suporte técnico on-site, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades do município de Amargosa, mediante Sistema de Registro de Preços**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

SEÇÃO III - DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA ADESÃO À ATA

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI.

3.2. São participantes os seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal da Casa Civil - SECAC;
- b) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI;
- c) Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade – SEMOP;
- d) Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- e) Secretaria Municipal de Saúde – SESAU;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC;
- h) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.
- i) Outras.

3.3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/21.

3.3.2. 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.

3.3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo 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.

3.3.5. 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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 2



cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3.7. 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.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.4. Serão reservadas vagas para usuários de programas sociais do governo.

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

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

4.5.2. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.5.3. Pessoas Físicas, em razão do impacto da contratação nos limites de despesas com pessoal, previstos na Lei Complementar nº. 101/00;

4.5.4. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.5.5. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Vereadores (cfr. art. 54, II da Constituição e art. 61, inciso I, alínea a Lei Orgânica Municipal);

4.5.6. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

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

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

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 4.5.10. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.5.11. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.5.12. 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;
- 4.5.13. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.5.14. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.5.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.5.16. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O impedimento de que trata o item 4.4.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.7 e 4.4.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.9. O disposto nos itens 4.4.7 e 4.4.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.11. A vedação de que trata o item 4.4.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.12. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.
- 4.13. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



SEÇÃO V - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

5.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

5.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

5.3. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

5.4. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

5.5. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada à pregoeira até a data e horário marcados para abertura da sessão.

5.8. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

5.9. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

5.10. A falsidade da declaração de que trata o item 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

SEÇÃO V - DA HABILITAÇÃO

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 6.1. Habilitação Jurídica;
- 6.2. Qualificação econômico-financeira;
- 6.3. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 6.4. Qualificação técnica e
- 6.5. Documentação complementar.

6.6. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- 6.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.6.3. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.6.4. Em caso de cooperativas:
 - a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
 - b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
 - c) Ata de Fundação;
 - d) Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
 - f) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
 - g) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

6.7. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

- 6.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, pessoa jurídica de direito privados, sob qualquer forma de constituição empresarial;
- 6.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 6.7.3. Os documentos referidos no item 6.7.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 6.7.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 6.7.5. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:
 - 6.7.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
 - 6.7.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 6



Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

6.7.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

$$SG = AT / (PC + PNC)$$

$$LC = AC / PC$$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

6.7.7. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos/ ata de registro de preços a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

6.7.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.7.9. O Microempreendedor Individual deverá apresentar Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI), em plena validade, para fins de comprovação de sua regularidade econômico-financeira.

6.8. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

6.8.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.8.2. Prova de regularidade perante:

6.8.3. A Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;

6.8.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e

6.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Previdência Social, em conformidade com os termos do Decreto Federal nº 8.302/2014;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 7



6.8.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

6.9. Quando o contrato/ata de registro de preços for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

6.10. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

6.11. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

6.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

6.13. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

6.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato ou ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

6.15. Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

6.15.1 O licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem o desempenho de atividades compatíveis com as características, prazos e quantidades do objeto licitado; Cartão do CNPJ; Certidões Negativas de Débitos (Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS); certificados e todos os demais documentos de habilitação exigidos no Edital;

6.15.2 No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto da licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, execuções dos serviços e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 8



6.15.3 A marca, o prazo de garantia, as especificações técnicas, o modelo e a referência de cada um dos bens/ serviços ofertados deverão ser devidamente informados na proposta;

6.15.4 Todas as características declaradas devem ser descritas pelo licitante e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante sempre que couber, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da internet devidamente identificadas, onde o item ofertado seja claramente descrito de forma visual e/ou escrita;

6.15.5 Os materiais informativos utilizados para comprovar as especificações dos produtos que estejam em idioma diverso do nacional deverão ser apresentados com tradução para o português.

6.16. **Documentação complementar:**

6.16.1. O licitante deverá declarar:

6.16.2. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.16.3. que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;

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

6.16.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;

6.16.6. declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.16.7. O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital.

6.17. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista no item 6.16, deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

6.17. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

6.20. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

6.21. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

6.21.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

6.21.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

6.21.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.21.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Município de Amargosa, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.

6.22. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

SEÇÃO VII - DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão se credenciar, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Amargosa responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.6. O Pregão será conduzido pelo Município de Amargosa com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

SEÇÃO VIII - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



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

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

8.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados **exclusivamente** por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

8.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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

8.6. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

8.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

8.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

SEÇÃO IX - DA PROPOSTA

9.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



9.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

9.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

9.3.2. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

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

9.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

9.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

9.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e os documentos de habilitação.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



9.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, constantes também neste edital.

SEÇÃO X - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO XI - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato/ ata de registro de preços, ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

11.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.4. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção "DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE", será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

11.5. O direito de preferência previsto na Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS" deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

11.6. Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS";

11.7. Finalizado o procedimento previsto na Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS", ou inexistindo direito

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;

11.8. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

11.9. A convocação poderá ser por meio do “chat” ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.10. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Aberta a sessão, a pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

12.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

SEÇÃO XIII- DA FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

13.5. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



SEÇÃO XIV - DO MODO DE DISPUTA

- 14.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.
- 14.2. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 14.3. Encerrado o prazo de dez minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 14.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata este item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 14.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos 14.2 e 14.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 14.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, a ordem crescente de vantajosidade.
- 14.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

SEÇÃO XV - DA DESCONEXÃO DA PREGOEIRA

- 15.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- 15.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 15.3. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 15.4. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

SEÇÃO XVI - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



16.1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que a Pregoeira possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

16.2. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);

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

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

16.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

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

16.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

16.10. Será assegurado nos termos do §3º do art 48 da LC 147/14 a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Amargosa, até 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

SEÇÃO XVII - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

17.2.2. empresas brasileiras;

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

17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

SEÇÃO XVIII - DA NEGOCIAÇÃO

18.1. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

18.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

18.7. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

SEÇÃO XIX- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

19.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

19.2. O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Lote**.

19.3. Será desclassificada a proposta final que:

19.3.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

19.3.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;

19.3.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

19.3.4. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

19.3.5. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

19.4. Não se considera inexequível a proposta quando se referir a bens e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

19.5.A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Amargosa para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

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

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 18



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

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

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

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

19.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

19.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

19.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 19



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

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

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

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

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

19.17. Se a proposta não for aceitável, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

19.18. No julgamento das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.19. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.20. A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

SEÇÃO XX - DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

20. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, a pregoeira verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

20.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, 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).

20.2. Constatada a existência de vedação à participação no certame, a pregoeira reputará o licitante inabilitado.

20.3. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, a Pregoeira poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

20.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

20.5. Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, a pregoeira solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

20.6. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

SEÇÃO XXI – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REFORMULADA

21. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor deverá ser enviada por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação da Pregoeira.

21.1. A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal;
- b) Número do processo e do pregão;
- c) E-mail válido e telefone para contato;
- d) Dados bancários e chave PIX;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



e) Especificação de forma detalhada do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas;

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

21.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

21.4. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

SEÇÃO XXII- DOS RECURSOS

22.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10(dez) minutos. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

22.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão solicitar pelo endereço licitacoes@amargosa.ba.gov.br.

22.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 22



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

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

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

SEÇÃO XXIII - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

23.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, nos termos da Lei 14.133/2021, que poderá:

- a - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

23.1.1. Sendo pronunciada a nulidade, item 23.1, alínea "c", a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

23.2. Em caso de revogação, item 23.1 alínea "b", o motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

23.3. Nos casos de ocorrência de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

23.4. Após a adjudicação e homologação, referida nos itens anteriores, será convocado o vencedor do certame para assinar o contrato/ ata de registro de preços, ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

23.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (§1º, art. 90, da Lei nº. 14.133/2021).

SESSÃO XXIV - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

24.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato/ ata de registro de preços, dentro do prazo de até 03 (três) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

24.2. Poderá ser acrescentada ao contrato/ ata de registro de preços a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



24.3. O prazo para a assinatura do contrato/ ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Amargosa.

24.4. Por ocasião da assinatura do contrato/ ata de registro de preços, verificar-se-á se a licitantes vencedoras mantêm as condições de habilitação.

24.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato/ ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XXV - DO REAJUSTE

25.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

25.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

25.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

25.9. A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada, conforme Decreto Municipal nº 111 de 01 de dezembro de 2017.

SEÇÃO XXVI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

26.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



26.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

26.2.1. Para efeito de garantia do produto, o prazo da mesma será contabilizado, a partir da entrega efetiva da mercadoria juntamente com a nota fiscal e não quando despachada pela empresa pelos meios de transporte.

26.3. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

26.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

26.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato em observância ao previstos no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

26.6. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

26.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

26.9. Lançar na Nota Fiscal as especificações dos bens entregues de modo idêntico aqueles constantes da Nota de Empenho.

26.10. Executar as entregas dos produtos conforme especificações e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de consumo, equipamentos de medição e testes, simuladores, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para execução deste Termo de Referência e em sua proposta.

26.11. Fornecer o material conforme especificações.

26.12. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte e entrega do objeto fornecido, sem ônus adicional ao Município de Amargosa.

26.13. Arcar com todas as despesas de coleta, transporte e devolução dos itens fornecidos nos casos de necessidade de manutenção e/ou calibração dentro do prazo de garantia.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



26.14. Fornecer somente peça nova e de primeiro uso originais do fabricante, conforme o código constante na especificação.

26.15. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

26.16. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

26.17. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

26.18. Não transferir a outrem, por qualquer forma nem parcialmente as obrigações.

26.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

26.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

26.21 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

26.22. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

26.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 26



26.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

26.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

26.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

26.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

26.28. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

26.29. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

26.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

26.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

SEÇÃO XXVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

27.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

27.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

27.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

27.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 27



execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

27.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

27.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

27.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

27.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

27.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

27.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

27.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

27.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

27.13. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.

27.14. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

27.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

27.16. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

27.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

27.18. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

SEÇÃO XXVIII- DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



28.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

SEÇÃO XXIX - DO PAGAMENTO

29.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo município de Amargosa, em até 30 (trinta) dias, através de transferência bancária em nome da proponente ou quitação de boleto bancário, por processo legal mediante a apresentação de Nota Fiscal e certidões legais.

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

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



29.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

29.4. O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

29.5. Na 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.

29.5.1. 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.

29.5.2. 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.

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

29.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

29.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

29.8. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.

29.9. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

29.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

29.11. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

29.12. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

29.13. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

SEÇÃO XXX- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

30.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

30.1.5. fraudar a licitação

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

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 30.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 30.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 30.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 30.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- 30.2.1. advertência;
- 30.2.2. multa;
- 30.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 30.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 30.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 30.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 30.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 30.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 30.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

- 30.4.1. Para as infrações previstas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 30.4.2. Para as infrações previstas nos itens 29.1.4, 29.1.5, 29.1.6, 29.1.7 e 29.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

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

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

30.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



30.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 29.1.4, 29.1.5, 29.1.6, 29.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

30.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

SEÇÃO XXXI- DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



31.2. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

31.3. É facultada à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

31.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

31.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Amargosa.

SEÇÃO XXXII - DOS ANEXOS

32.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência

Apêndice Anexo I- Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV - Minuta do Contrato

Anexo V - Declaração de que não emprega menor

Anexo VI - Declaração conjunta

Amargosa - BA, 21 de outubro de 2025.

ANDREIA RIBEIRO GOMES

Pregoeira Oficial

Decreto Municipal nº 040/2024

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 34



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste Termo de Referência é atender às necessidades do município de Amargosa, visando à modernização, manutenção e ampliação da infraestrutura tecnológica municipal. Este SRP abrangerá dispositivos e insumos essenciais para o aprimoramento da gestão pública, otimização dos processos administrativos, melhoria no atendimento ao cidadão e apoio às atividades de diversas secretarias municipais.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, para prestação de serviço de locação mensal de microcomputadores, notebooks e impressoras (outsourcing de impressão) com fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento de impressões, instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e impressões mensais além de suporte contra danos acidentais e defeitos. Estes serviços serão de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com suporte técnico on-site, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades do Município de Amargosa, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1.A contratação de locação do lote atende à necessidade de equipamentos de informática dos diversos órgãos da PMA.

3.2.A Prefeitura Municipal de Amargosa, como toda grande organização, tem gastos volumosos com produtos e serviços de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades que o compõem. Os crescentes desafios colocados para o governo acabam induzindo o aumento da máquina administrativa e, conseqüentemente, dos gastos com seus serviços

3.3.Parte significativa desses dispêndios pode ser reduzida com processos de contratações eficientes, planejados previamente em conjunto por grupos de Órgãos e Entidades. Além de melhorar a qualidade técnica dos artefatos de contratação, como Termos de Referência, um planejamento integrado de contratação reduz a duplicidade de esforços entre os órgãos e otimiza o trabalho dos técnicos das áreas de licitações e contratos, ensejando ainda economia processual

3.4.Nesse sentido, a supracitada contratação possui um significativo potencial de economia, abarcando a diminuição dos custos administrativos provenientes da centralização da compra, bem como a redução do valor unitário dos equipamentos por meio do ganho de escala oriundo da grande quantidade de equipamentos previstos para 2025.

3.5.Está é uma inteligência trazida pelo Sistema de pregão de Preços - SRP, utilizado sempre que conveniente à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, que trabalham de forma integrada suas estimativas de consumo e os aspectos técnicos da contratação.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



3.6.Com relação à contratação do outsourcing de impressão vem da necessidade de impressão, cópia e digitalização nos Órgãos Municipais, tanto nas áreas administrativas quanto nos setores que fazem atendimento ao cidadão. Além disso, devido a novos processos da instituição se faz necessário equipamentos que possuam tecnologia OCR (reconhecimento óptico de caracteres) para digitalização que converte uma imagem de texto em um formato de texto legível por máquina.

3.7.Neste modelo, a empresa é responsável por entregar todos os equipamentos, peças de reposição, suporte técnico, solução de gestão da solução, e insumos (exceto papel), necessários ao pleno funcionamento da solução. Este modelo de contratação visa economizar tempo, e aumentar a produtividade dos colaboradores. Já que em uma única contratação cujo objeto inclui todos os elementos necessários para o pleno funcionamento da solução. A presente contratação visa portanto atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de solução que engloba prestação de serviço de locação de impressoras, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento de impressões necessários para o funcionamento dos Órgão e referidos setores, evitando a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações.

3.8.Outsourcing de Impressão:

3.8.1 A contratação de Solução de impressão corporativa (outsourcing de impressão), prevê os seguintes benefícios à PMAs:

- a) Redução dos riscos e desperdícios operacionais;
- b) Alocação mais efetiva e funcional dos recursos humanos;
- c) Redução de tempo, por meio da otimização e eficiência dos processos;
- d) Melhor eficiência global da Instituição (Sede e Unidades);
- e) Conformidade às normas, por meio de controle, regulamentação e monitoramento dos processos e documentos;
- f) Melhor produtividade, como resultado da maior percepção de melhorias nos processos e fluxos de trabalho e de gestão da infraestrutura;
- g) Controle dos processos, via painéis de monitoramento e domínio das atividades de negócio e recursos através de relatório gerenciáveis.

h) Outros pontos avaliados para aquisição da Solução:

I- Facilidade em gerenciamento de fornecedores;

II- Facilidade em resolução de falhas e problemas por tratar apenas com um fornecedor;

III- Mais facilidade em administrar a Solução.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



3.9. Com esta motivação, a GTI na condição de órgão gestor de tecnologia da informação e comunicação municipal elaborou este Termo de Referência, de tal forma que os órgãos e entidades municipais terão à disposição uma Ata de Registro de Preços que possibilite a contratação de equipamentos que são objetos desta demanda.

3.10. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos e serviços contratados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS:

4.1 LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE COMPUTADOR: PROCESSADOR PRINCIPAL • Processador com, no mínimo, 14 (quatorze) núcleos físicos • Deve possuir índice mínimo de 30.000 (trinta mil) pontos (sem overclock), conforme a base de dados • Passmark CPU Mark disponível no site: http://www.cpubenchmark.net. • Suporte à arquitetura 64 bits • Compatível com tecnologias de gerenciamento remoto fora de banda (Out of Band), inclusive em redes sem fio • Estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido introduzido no mercado a partir do primeiro trimestre de 2024. PLACA MÃE E BIOS • Deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, vedado soluções em regime OEM ou customizações de nomes, marcas ou inicialização. • As atualizações da BIOS, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante. • Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS. • Ser totalmente compatível com arquitetura 32 e 64 bits. • Deverá contar com recurso de gerenciamento remoto, integrado na arquitetura do processador e habilitado em BIOS, para possibilitar o suporte remoto aos usuários mesmo nas situações em que o equipamento apresentar falha no sistema operacional, impossibilitando sua utilização • A placa-mãe deverá possuir memória não volátil, para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede • O equipamento deverá possuir suporte KVM remoto (Monitor, mouse e teclado) no processo de boot. • Quando conectado remotamente o equipamento deverá alterar a borda da tela ou possuir mecanismo de segurança para que o usuário tenha ciência de que o equipamento está sendo acessado. • Possuir chip de criptografia de dados do tipo TPM 2.0 integrado ao equipamento, soldado na placa, não sendo aceitas soluções em dispositivos	UND	100

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



removíveis ou em software (FTPM).

- Deve ser permitido a reinicialização e o desligamento do equipamento utilizando protocolo TCP/IP, além do acesso à configuração de hardware em ambiente de inicialização POST independente do estado do sistema operacional
- Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados definitivamente contidos nas unidades de armazenamento em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS ou acessada pelo menu de boot do equipamento ou alternativamente por sistema bootavel, independe de Sistema Operacional
- O equipamento deverá estar em conformidade com a normativa NIST SP 800-147 que fornece diretrizes para evitar a modificação não autorizada do firmware do Basic Input/Output System (BIOS).
- Deverá estar em conformidade com a normativa NIST SP 800-193 que fornece diretrizes e recomendações técnicas que apoiam a resiliência do firmware e dos dados da plataforma contra-ataques potencialmente destrutivos.
- Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: <https://learn.microsoft.com/enus/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs>
- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento e em conformidade com especificação UEFI 2.7 ou superior, comprovada através do site <http://www.uefi.org> constante na categoria PROMOTERS.

MEMÓRIA RAM

- Mínimo de 16 (dezesesseis) GB de RAM.
- Deve possuir, no mínimo, 1 (um) slot de memória livre.
- Memória DDR5 de 4800 MT/s ou superior
- Deve suportar a expansão da memória total para, no mínimo, 64GB

CONTROLADORA DE VÍDEO

- Controladora gráfica integrada ao processador, capaz de alocar a memória RAM disponível de forma dinâmica
- Deve suportar resolução gráfica mínima de 1920x1080
- Deverá ser compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior
- Deve ser compatível com o monitor ofertado. Possuir recurso para funcionamento simultâneo de 2 monitores de vídeo, com imagem duplicada ou extensão da área de trabalho.
- Possuir no mínimo duas conexões digitais de vídeo, sendo pelo menos uma delas HDMI.
- Não serão aceitos adaptadores para atender o quantitativo ou interface de vídeo

ÁUDIO

- Controladora integrada à placa-mãe, sem adaptações
- Compatível com o padrão HD Audio Codec
- Alto-falante integrado ao gabinete, com no mínimo 1Watts de potência
- Não serão aceitas caixas de som externas

UNIDADE DE DISCO

- Interface PCIe NVMe M.2 ou superior
- Capacidade mínima de 256GB
- Possuir velocidade de leitura mínima de 2700 MB/s, comprovado através de

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



catálogo, manual técnico ou laudo oficial do fabricante.

INTERFACES DE REDE

- WLAN dual band wireless WI-FI 6E 802.11ax (2x2)
- Interface de rede padrão Gigabit Ethernet
- Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e Pré-boot Execution Enviroment (PXE).
- Bluetooth 5.3 ou superior

PORTAS E INTERFACES

- Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal integrados à placa mãe, devem ser identificados por nomes ou símbolos ou cores
- Deverá possuir interface de rede com conector padrão RJ45
- Deve possuir, na parte frontal, uma interface de áudio do tipo combo jack de 3,5 mm e, na parte traseira, um conector para entrada/saída de linha de áudio.
- Deve possuir, no mínimo, 9 (nove) portas USB, sendo pelo menos: 2 (duas) portas USB-A no padrão 3.2 Gen 2 ou superior e, no mínimo, 1 (uma) porta USB-C. Hubs, placas externas ou adaptadores não serão aceitos para cumprir o número exigido de portas USB.
- Deve possuir, no mínimo, 2 (duas) portas digitais, sendo pelo menos 1 (uma) DisplayPort e 1 (uma) HDMI, ambas com capacidade de operar simultaneamente Slot para trava de segurança.

GABINETE

- O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, não sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer)
- Deve permitir a abertura do equipamento e a troca dos componentes sem a utilização de ferramentas (toolless); não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original.
- Gabinete padrão SFF (Small form factor)
- Deve possuir litragem máxima de 8.2L
- Deve possuir LEDs no painel frontal do gabinete com combinação de sinais para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processo de pré- boot P.O.S.T (Power-on self- test), BIOS, processador, placa-mãe, memória RAM, placa de vídeo e disco rígido
- O gabinete deverá ser na cor preta, cinza, ou combinação dessas Acabamento da chapa do gabinete em microtextura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.
- Deve vir acompanhado de cabo de alimentação com plug tripolar em conformidade com a norma NBR1436
- Possuir botão liga e desliga com iluminação.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- A fonte de alimentação ofertada contém o recurso de fator de correção de energia ativa "PFC" (Power Factor Correction)
- Faixa de tensão de entrada de 100VAC a 240VAC, com seleção automática de tensão, de no mínimo 240W, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.
- A fonte de alimentação deve possuir certificação 80 Plus na categoria Platinum ou superior, garantindo eficiência mínima de 92% quando operando com 50% de sua carga

TECLADO

- Deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM Teclado Português (PT-BR), padrão ABNT 2 Interface USB, sem

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



adaptações

- Ajustes de inclinação.
- Deve possuir teclado numérico integrado. Impressão das teclas do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado
- Deve possuir proteção contra derramamento de líquidos. Devem ser mantidos os padrões de cores do gabinete

MOUSE ÓPTICO

- Deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM Resolução mínima de 1000 (mil) DPI Interface USB, sem adaptações
- Devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete

MONITOR

- Tela de LED com tecnologia IPS e dimensões mínimas de 21.5" Polegadas
- Deverá possuir ajuste de altura, pivot e inclinação
- Relação de Contraste de no mínimo 1000:1
- Resolução gráfica suportada de 1920x1080 pixels a 60Hz ou superior
- Possuir no mínimo 4 USB-A 3.2 Gen 1
- Possuir no mínimo 1 USB-B Brilho não inferior a 250 cd/m2
- Possuir tempo de resposta de no máximo 5Ms (GTG)
- Possuir interface HDMI, VGA e DisplayPort
- Possuir controles de ajuste da imagem com menu on screen
- Fonte de alimentação elétrica, full-range 100 a 240V AC, 60hz, com seleção automática
- Orifício para fixação de cabo de segurança O Monitor deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado

SOFTWARE E DOCUMENTAÇÃO

- Deve ser fornecida uma licença vitalícia para o sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro 64 bits em português (PT-BR) ou versão superior
- O fabricante deverá possuir em seu site ferramentas que possibilitem efetuar atualização de todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, realizar diagnósticos e registrar o produto
- O equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional ofertado
- Possuir solução baseada em nuvem que permita gerenciamento completo do equipamento, com funcionalidades capazes de identificar o inventário de hardware do equipamento (modelo, número de série, nível de garantia), gerar alertas para falha iminente do SSD, classificar o estado térmico do equipamento, notificar atualização do BIOS, permitir realização de diagnósticos básicos;"
- Possuir solução de segurança baseada em hardware e/ou software, integrada ao equipamento, que possua capacidade de micro virtualizar containers, e criar sessões do navegador de internet, de forma completamente isolados do sistema operacional e hardware hospedeiro, para navegação nas páginas web (suporte ao menos a Internet Explorer e Chrome), evitando que estes ataques tenham a capacidade de explorar vulnerabilidades e infectar o sistema/hardware com malwares, vírus ou até mesmos as ameaças do tipo ransomware . Este recurso pode ser de terceiros, desde que seja homologado pelo fabricante do equipamento, esta comprovação deverá ser apresentada através de carta do fabricante. A solução também deverá proteger de forma igual anexos de email (PDF, XLS, DOC, PPT); "
- Possuir solução para prover proteção em tempo real contra malwares, utilizando tecnologia deep learning. Deve funcionar mesmo que desconectado da Internet (offline), sem a necessidade de updates frequentes.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



A solução deverá consumir o mínimo de recursos como CPU e memória. A solução deverá identificar o arquivo contaminado e colocar em quarenta de forma rápida, abaixo de 12s;

- O Desktop ofertado deverá estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do site <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou apresentação do certificado.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- O modelo do equipamento deve estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO.
- O modelo do equipamento ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold.
- Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050.
- O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296
- Deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente;
- A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro
- Certificação ISO 9001 e 14001
- O fabricante do equipamento deverá ser CSR GOLD ou superior na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento).
- O fabricante dos equipamentos deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente
- Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática), garantindo, assim, estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informação ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização da qual trata a Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA.
- Deverá ser apresentado certificado indicando que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão "DMI" de gerenciamento.
- O fabricante deverá ser membro na categoria BOARD ou LEADERSHIP O certificado será conferido através de acesso à página <http://www.dmtf.org/about/list>.
- O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: <https://tcocertified.com/product-finder>
- O equipamento ofertado deverá estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do site <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou apresentação do certificado.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



2	LOCAÇÃO DE NOTEBOOK: PROCESSADOR PRINCIPAL • Processador de no mínimo 12 núcleos reais • Processador com índice mínimo 17.000 (Dezessete mil) pontos (sem overclock) tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site: http://www.cpubenchmark.net • Compatibilidade com Frameworks de Inteligência Artificial (IA) • Possuir unidade de processamento neural dedicada (NPU), com capacidade para aceleração de tarefas relacionadas à inteligência artificial (IA), como processamento de redes neurais e aprendizado de máquina. • Suporte à arquitetura 64 bits PLACA MÃE E BIOS • Deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, vedado soluções em regime OEM ou customizações de nomes, marcas ou inicialização; • As atualizações da BIOS, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante; • Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS; • Ter suporte a tecnologia dual channel para gerenciamento da memória RAM; • A placa mãe deverá possuir o número de série e modelo do equipamento registrado na BIOS; • A placa-mãe deverá possuir memória não volátil, para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede; • Deverá possuir integrado à placa-mãe do computador (on-board), sem adaptações, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior. Não serão aceitas soluções em slot • Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados definitivamente contidos nas unidades de armazenamento em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS ou acessada pelo menu de boot do equipamento ou alternativamente por sistema bootavel, independe de Sistema Operacional; • O equipamento deverá estar em conformidade com a normativa NIST SP 800-147 que fornece diretrizes para evitar a modificação não autorizada do firmware do Basic Input/Output System (BIOS). • Deverá estar em conformidade com a normativa NIST SP 800-193 que fornece diretrizes e recomendações técnicas que apoiam a resiliência do firmware e dos dados da plataforma contra-ataques potencialmente destrutivos. • Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: https://learn.microsoft.com/enus/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs • BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado e em conformidade com a especificação UEFI 2.1, comprovada através do site http://www.uefi.org constante na categoria PROMOTERS.	UND	20
---	--	-----	----

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 42



MEMÓRIA RAM

- Mínimo de 16GB de RAM
- Deve possuir, no mínimo, 2 (dois) slots para memória RAM, não sendo aceitos módulos de memória soldados diretamente na placa.
- Memória do tipo DDR5 5600MT/s ou superior
- O computador deverá suportar expansibilidade de memória total de no mínimo 32GB

CONTROLADORA DE VÍDEO

- Controladora gráfica integrada ao processador, capaz de alocar a memória RAM disponível de forma dinâmica;
- Deve suportar resolução gráfica, de no mínimo 1920x1200
- Deverá ser compatível com DirectX 12.2 e OpenGL 4.6 ou superior.

ARMAZENAMENTO

- Interface PCIe NVMe M.2 ou superior;
- Capacidade de 256GB ou superior;

INTERFACES DE REDE

- Conectividade sem fio compatível com Wi-Fi 6E (802.11ax, 2x2) dual band
- Interface de rede com suporte ao padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps)
- Possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e Pré-boot Execution Environment (PXE)
- Bluetooth 5.3 ou superior.

PORTAS DE COMUNICAÇÃO

- Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal integrados à placa mãe, devem ser identificados por nomes ou símbolos;
- Deverá possuir interface de rede com conector padrão RJ45 01 (uma) interface de áudio tipo combo jack 3.5mm
- Possuir 01 (uma) saída HDMI 2.1 ou superior, para uso de 02 (duas) telas simultaneamente com opção de modo imagem ou extensão.
- Deverá possuir, no mínimo, 2 portas do tipo USB-A 3.2.
- Deverá possuir, no mínimo, 2 portas do tipo USB-C com velocidade de no mínimo 20Gbps

ÁUDIO

- Controladora integrada à placa-mãe, sem adaptações;
- Compatível com o padrão HD Audio Codec;
- Alto-falantes integrados ao gabinete, com potência mínima de 2W cada
- Não serão aceitas caixas de som externas

BATERIA

- A bateria deverá ser do tipo Íons de Lítio ou Polímero de Lítio, não removível;
- Deve possuir ao menos 3 (três) células de 48WHr ou superior.

GABINETE e FONTE

- Deve possuir certificado militar MIL-STD-810 para assegurar sua qualidade em uso intensivo;
- Deve possuir leitor de impressão digital;
- Serão aceitas apenas as cores: preta, cinza ou prata;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- Fonte de alimentação com seleção automática de tensão entre 110VAC a 240VAC, de no mínimo 65W, capaz de sustentar a configuração máxima do computador;
- Deve possuir peso máximo de 1,39Kg
- Deve possuir luz de indicação de que o equipamento está ligado; Slot para trava de segurança

TECLADO

- Compatível com o padrão ABNT2
- A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado
- Deve possuir retroiluminação nas teclas
- Deve possuir proteção contra derramamento de líquidos.

TOUCHPAD

- Deve suportar gestos multitoque
- Deve possuir área de rolagem (scroll) ou rolagem através da função multitoque.

TELA

- Deve ser padrão WUXGA (1920 x 1200) ou superior
- Tamanho de 14" polegadas na diagonal.
- Possuir tratamento antirreflexo.

WEBCAM

- Webcam integrada ao gabinete do notebook, com resolução mínima de 5.0 megapixels e tecnologia infravermelho (IR).
- Compatível com autenticação facial do Windows Hello, permitindo desbloquear o dispositivo. Deve possuir um recurso de privacidade, como obturador físico.

SISTEMA OPERACIONAL

- O notebook deverá ser entregue com licença do sistema operacional corporativo Microsoft Windows 11 Pro 64 bits ou superior;
- O equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional ofertado;
- Deverá ser disponibilizado acesso pela contratante ao sistema operacional, todos os drivers e softwares de configuração e instalação necessários, para a realização de instalações ou configurações
- Possuir solução de segurança baseada em hardware e/ou software, integrada ao equipamento, que possua capacidade de micro virtualizar containers, e criar sessões do navegador de internet, de forma completamente isolados do sistema operacional e hardware hospedeiro, para navegação nas páginas web (suporte ao menos a Internet Explorer e Chrome), evitando que estes ataques tenham a capacidade de explorar vulnerabilidades e infectar o sistema/hardware com malwares, vírus ou até mesmo as ameaças do tipo ransomware. Este recurso pode ser de terceiros, desde que seja homologado pelo fabricante do equipamento, esta comprovação deverá ser apresentada através de carta do fabricante. A solução também deverá proteger de forma igual anexos de email (PDF, XLS, DOC, PPT);
- Possuir solução para prover proteção em tempo real contra malwares, utilizando tecnologia deep learning. Deve funcionar mesmo que desconectado da Internet (offline), sem a necessidade de updates frequentes. A solução deverá consumir o mínimo de recursos como CPU e memória. A solução deverá identificar o arquivo contaminado e colocar em quarenta de forma rápida, abaixo de 12s;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- Possuir solução para instalar remotamente o sistema operacional original do equipamento através de uma conexão via Internet segura, realizando uma autenticação segura entre o equipamento e a nuvem para iniciar o download e instalação do sistema operacional. A conexão poderá ser feita via cabo ethernet ou via Wireless;

CERTIFICADOS

- O modelo do equipamento deve estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO.
- O modelo do equipamento ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold. Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050.
- O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296
- Deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agridem o meio ambiente; A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro
- Certificação ISO 9001 e 14001
- O fabricante do equipamento deverá ser CSR GOLD ou superior na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento).
- O fabricante dos equipamentos deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente
- Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática), garantindo, assim, estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informação ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização da qual trata a Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA.
- Deverá ser apresentado certificado indicando que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão "DMI" de gerenciamento.
- Possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: <https://tcocertified.com/product-finder>
- O equipamento ofertado deverá estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do site <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou apresentação do certificado.

3	TIPO I - MULTIFUNCIONAL LASER OU LED POLICROMÁTICA A3: • Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização; • Tecnologia de Impressão: laser ou led; • Velocidade mínima de impressão: 35 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; • Pannel sensível ao toque com tamanho mínimo de 8";	UND	10
---	--	-----	----

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



	• Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi; • Ciclo mensal mínimo: 80.000 cópias/impressões • Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet; • Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3; Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de notebook; cabos de ac; cabos de sinal; outdoor (com estrutura de sustentação boxtrus), conforme projeto. suportar os sistemas operacionais mencionados; • Compatibilidade com Linux; • Memória mínima: 6GB; • Processador: mínimo de 1.2GHz; • Disco Rígido: no mínimo 500GB; • Tempo máximo de impressão da primeira página: 9 segundos; • Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas; • Tamanhos de papéis suportados na bandeja: A4 e A3; • Tamanhos de papéis suportados no vidro: A4 e A3; • Impressão duplex incorporada; • Capacidade mínima de entrada: 1.000 folhas; • Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas • Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%; • Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores; • Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; • Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm em preto e branco e em cores; • Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento sem uso de software adicional. • Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede e); • O equipamento deve possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário; • O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas • Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora; • Modo de Economia de Energia.		
4	TIPO II-MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA A4 KEYSTONE CAT6 BLINDADO FÊMEA RJ45 • Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização; • Tecnologia de Impressão: laser ou led; • Velocidade mínima de impressão: 46 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; • Pannel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7"; • Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi; • Ciclo mensal mínimo: 80.000 cópias/impressões (pico) • Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet; • Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3; • Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados; • Compatibilidade com Linux; • Memória mínima: 1,0 GB; • Processador: mínimo de 1GHz;	UND	40

Sector de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



	• Disco Rígido: no mínimo 500GB; • Tempo máximo de impressão da primeira página: 7 segundos; • Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas; • Tamanho de papel suportado: A4; • Impressão duplex incorporada; • Capacidade mínima de entrada: 500 folhas; • Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas • Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%; • Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores; • Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; • Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm em preto e branco e em cores; • Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento sem uso de software adicional. • Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede); • O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário; • O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas • Possibilidade de realizar impressão segura através de leitora de cartão acoplada na impressora; • Modo de Economia de Energia.		
5	TIPO III - MULTIFUNCIONAL LASER OU LED POLICROMÁTICA A4 KEYSTONE CAT6 BLINDADO FÊMEA RJ45 • Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização; • Tecnologia de Impressão: laser ou led; • Velocidade mínima de impressão: 42 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; • Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 8"; • Resolução de impressão mínima: 1200x1200 dpi; • Ciclo mensal mínimo: 80.000 cópias/impressões; (pico) • Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet; • Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3; • Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados; • Compatibilidade com Linux; • Memória mínima: 4GB; • Processador: mínimo de 1GHz; • Disco Rígido: no mínimo 500GB; • Tempo máximo de impressão da primeira página: 7 segundos; • Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas; • Tamanhos de papéis suportados: A4 e Carta; • Impressão duplex incorporada; • Capacidade mínima de entrada: 500 folhas; • Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas • Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%; • Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores; • Digitalização duplex sem intervenção do usuário;	UND	20

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



	• Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm em preto e branco e em cores; • Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento sem uso de software adicional. • Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede e); • O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário; • O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas • Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora; • Modo de Economia de Energia.		
--	---	--	--

4. REQUISITOS GERAIS

4.1.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da PMA nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento;

4.1.1.2. Para as impressoras do TIPO I, II e III os equipamentos devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão e fica retido até a liberação feita pelo usuário no equipamento. A autenticação deverá ser integrada com AD/LDAP, utilizando suas credenciais (usuário e senha) quando este estiver disponível no Órgão ou também ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN ou impressão segura. Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Esta funcionalidade aplica-se a todos os equipamentos. 2.7 A Contratada deverá iniciar a montagem/instalação dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após recebimento por e-mail da solicitação de serviço ou justificar prorrogação, contendo cronograma viável de execução, sob pena de imediata rescisão contratual.

4.1.1.3. Para as impressoras do TIPO I, II e III indicadas deverão receber o Leitor de Cartões RFID (Radio Frequency Identification ou Identificação por Rádio Frequência) integrado ou acoplada ao equipamento por meio de interface USB 2.0 com conector tipo A. Essa função será utilizada para liberação da impressão e o uso das funções do equipamento em rede por meio da aproximação dos cartões de aproximação (RFID). Conforme especificações abaixo:

- Tecnologia LF - (Baixa Frequência, Passivo);
- Tipo: ISO;
- Modulação: ASK;
- Frequência de operação: 125 kHz;
- Chip RFID ou compatível - RO, garantindo a compatibilidade de comunicação com os crachás.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



4.1.1.4. Para as impressoras do TIPO I, II e III todos os documentos enviados para impressão em rede são armazenados em um servidor, distribuídos e liberados em qualquer equipamento instalado em rede com a simples aproximação do cartão de aproximação (RFID);

4.1.1.5. Todos os sensores de aproximação de crachá deverão ser de conexão do tipo USB conectado ao equipamento. A PMA disponibilizará apenas um ponto de energia e rede por impressora;

4.1.1.6. Para as impressoras do TIPO I, II e III deve ser ofertado no máximo 01 (um) único fabricante de equipamentos, considerando todos os tipos de impressora licitados, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários;

4.1.1.7. Para as impressoras do TIPO I, II e III deve possuir Painel operacional tátil de LCD (touchscreen) colorida conforme descrição técnica de cada tipo;

4.1.1.8. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completa, bem como a respectiva garantia;

4.1.1.9. Deverão ser fornecidos cabos USB, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;

4.1.1.10. Para as impressoras do TIPO I, II e III, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão disponibilizar mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

4.1.1.11. Para as impressoras do TIPO I, II e III todos os sistemas ou softwares de gestão, gerenciamento, controle e/ou bilhetagem dos serviços deverão contabilizar/registrar/permitir a identificação do usuário (integrado com o Active Directory/AD do CONTRATANTE), se não houver AD local, deve haver alguma solução que cumpra estas especificações;

4.1.1.12. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;

4.1.1.13. Os equipamentos fornecidos devem ter fonte de alimentação compatível com voltagem 220V, a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do equipamento neste ambiente.

4.1.1.14. Para as impressoras do TIPO I, II e III todos os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.

4.1.1.15. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

4.1.1.16. Para as impressoras do TIPO I, II e III os equipamentos deverão permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto);

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



4.1.1.17. Deve possuir conectividade padrão: Interface rede integrada (sendo aceita somente placa interna no equipamento) 10/100/1000 Base Tx RJ45;

4.1.1.18. Para as impressoras do TIPO I, II e III deve possuir no mínimo duas portas USB 2.0;

4.1.1.19. Deve possuir recurso de impressão Pull Printing;

5. SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

5.1. Para as impressoras do TIPO I, II e III a CONTRATADA deverá disponibilizar e configurar (dentro do ambiente de rede do CONTRATANTE) sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, fornecendo o software, que permita o monitoramento dos processos de reprografia, esse sistema deverá atender todos os requisitos funcionais obrigatórios listados no item 5.3;

5.2 Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

5.3. REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

5.3.1. O sistema de gestão dos serviços de impressão deverá ser em rede, via ambiente WEB. Deve ser observado pela CONTRATADA que a implantação do sistema de gestão dos serviços de impressão é indispensável para o correto funcionamento da solução;

5.3.2. Deve monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão e quaisquer itens passíveis de serem monitorados no equipamento;

5.3.3. Deve informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

5.3.4. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP se o serviço estiver disponível no Órgão;

5.3.5. O sistema de gestão dos serviços de impressão deve permitir integração para no mínimo 3000 (três mil) usuários;

5.3.6. Deve permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo e ou unidade operacional;

5.3.7. Deve permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por usuário, por impressora, por custo e em ordem alfabética;

5.3.8. Deve permitir a utilização de filtros nos relatórios por impressora, por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



5.3.9. Deve permitir a exportação dos dados para análise em PDF e planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel (CSV e/ou XLS);

5.3.10. Deve permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;

5.3.11. Deve realizar inventário automático dos equipamentos;

5.3.12. Deve permitir capturar contadores físicos de todos os equipamentos automaticamente;

5.3.13. Deve possuir controle de usuários (integrado com o Active Directory/AD), de forma que o acesso à gestão do sistema de gerenciamento seja disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;

5.3.14. Quaisquer eventuais softwares clientes devem ser compatíveis com o sistema operacional Windows 10 Professional de 64 bits ou superior, em português do Brasil;

5.3.15. Deve permitir a definição de custos de página impressa por equipamento, diferenciando custos para impressão (monocromática ou colorida);

5.3.16. Deve permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;

5.3.17. Deve permitir a definição de centros de custo / unidade operacional para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

5.3.18. Deve permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida);

5.3.19. Deve fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;

5.3.20. Possuir interface de fácil utilização contendo recursos visuais avançados, intuitivos e atalhos via teclado padrão Windows;

5.3.21. Deve permitir meios para que o gestor faça definição de perfis de utilização por usuário;

5.3.22. Deve permitir que o usuário, conforme perfil e permissões possa localizar através de sua estação, os equipamentos com base em campos como: IP, Hostname, localização, capacidade e cor;

5.3.23. Deve permitir a criação de itens de custo (suprimentos, cilindro, kit e demais componentes dos equipamentos que se fizerem necessários) e registrar a utilização destes para o respectivo equipamento;

5.3.24. Todos os módulos que compuserem o Sistema de gestão dos serviços de impressão e o Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia devem ser plenamente compatíveis entre si.

6.5 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.1. Para as impressoras do TIPO I, II e III a CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora. Além destes deverá atender todos os requisitos mínimos obrigatórios listados no A - REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA;

6.2. Para as impressoras do TIPO I, II e III o Sistema de Bilhetagem deverá gerar o histórico de impressão/cópia por usuário, impressora, setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da PMA não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela GTI;

6.3. Para as impressoras do TIPO I, II e III a contabilização de impressões e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição mensal deverão ser encaminhadas, juntamente com Relatório Consolidado de Atendimentos, para a necessária verificação, para posterior autorização de faturamento;

6.4. Para as impressoras do TIPO I, II e III Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

6.5. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

6.5.1. O módulo servidor da solução deverá ser instalado no servidor e este enviará informações ao cliente, que deverá ser hospedado na rede da CONTRANTE;

6.5.2. O módulo cliente deverá ser executado em ambiente WEB instalado nas dependências da CONTRATADA;

6.5.3. Deve operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: Windows Server 2022 ou superior para a plataforma Server, Windows 10 ou superiores para a plataforma servidor e cliente.

6.5.4. A Solução deve utilizar no mínimo uma tecnologia de SGBD, mínimo Microsoft SQL Server 2016 ou superior. A CONTRATADA deve garantir o funcionamento de sua aplicação em versões superiores.

6.5.5. Deve utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário.

6.5.6. Para os casos em que há impressoras trabalhando fora da rede corporativa. O software deve possuir uma versão cliente a ser instalada nas estações de trabalho local, e esta, comunicando posteriormente e enviando os dados coletados para o ambiente de monitoramento

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 52



6.5.7. Deve realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos.

6.5.8. Todos os sistemas ou softwares de gestão, gerenciamento, controle e/ou bilhetagem dos serviços deverão contabilizar/registrar/permitir a identificação do usuário (integrado com o Active Directory/AD do CONTRATANTE) quando solicitado;

6.5.9. Deve possuir emissão de alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel), com possível aplicação de filtros.

6.5.10. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados, utilizando tecnologia de SGBD, mínimo Microsoft SQL Server 2016 ou superior. A CONTRATADA deve garantir o funcionamento de sua aplicação em versões superiores

6.5.11. Deve preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data.

6.5.12. Realizar o registro das ações dos usuários autenticados para permitir a auditoria de alterações realizadas;

6.5.13. Possuir interface de fácil utilização contendo recursos visuais avançados e intuitivos;

6.5.14. Deve prover, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;

6.5.15. Deve utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

6.5.16. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

- Usuário que realizou a impressão;
- Impressora utilizada;
- Nome do arquivo impresso;
- Número de páginas impressas;
- Data e hora da impressão;
- Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
- Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo.

6.5.17. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.5.18. Todos os módulos que compuserem o Sistema de gestão dos serviços de impressão e o Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia devem ser plenamente compatíveis entre si;

6.5.19. Deve possuir compatibilidade com pelo menos um dos navegadores Firefox, Google Chrome em suas versões mais recentes;

7. SERVIÇO DE GESTÃO ATIVOS

7.1. A CONTRATADA deverá realizar um inventário detalhado de hardware e software dos equipamentos contratados, incluindo informações como especificações técnicas, número de série, número e vigência do contrato de locação, data de início e término, e local de instalação;

7.2. O inventário deverá ser realizado por meio de ferramenta automatizada fornecida pela CONTRATADA, sem custos adicionais ao CONTRATANTE;

7.3. A ferramenta de inventário deverá permitir a inclusão de campos customizados para a inserção de dados adicionais;

7.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma etiqueta virtual na área de trabalho dos usuários, visível como uma marca d'água, com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do computador;
- b) Endereço IP;
- c) Endereço MAC;
- d) Domínio de login.

7.5. As informações da etiqueta virtual deverão ser atualizadas a cada login do usuário;

7.6. Identificação de equipamentos inativos (sem comunicação com a console de monitoramento) por mais de 30 dias corridos;

7.7. Alertas de adição, alteração ou remoção de hardware;

7.8. Identificação de equipamentos ociosos ou com baixa utilização;

7.9. A ferramenta de gestão deverá ser capaz de gerar dashboards dinâmicos para a visualização de dados;

7.10. A CONTRATADA deverá customizar relatórios específicos para serem apresentados nos dashboards conforme as necessidades do CONTRATANTE;

7.11. O monitoramento deverá ser feito por software específico, utilizando agentes instalados nos equipamentos;

7.12. Caberá à CONTRATADA a instalação do agente de inventário e monitoramento em todos os ativos contratados;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



7.13.A solução deverá ser baseada em arquitetura cliente-servidor, com possibilidade de monitoramento remoto via console de gerenciamento web;

7.14.A CONTRATADA deverá oferecer serviço de análise de dados para cruzamento de informações relevantes à gestão de TI do CONTRATANTE;

7.15.Deverá ser prestado serviço de geolocalização aproximada dos equipamentos contratados, utilizando tecnologia de GeoIP ou similar;

7.16.Deverá ser possível configurar limites geográficos para uso dos equipamentos (Cerca Eletrônica), com alertas em caso de saída dos limites pré-definidos;

7.17.Deverá ser possível rastrear os equipamentos contratados conectados à internet e com a imagem original instalada;

7.18.A visualização da última localização reportada deverá estar disponível em um mapa na ferramenta.

8. DA GESTÃO DE IMAGENS DE MICROMPUTADORES E NOTEBOOKS

8.1.As características de cada imagem serão confirmadas em reunião de alinhamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

8.2.O processo de criação e replicação das imagens deverá ser realizado nas dependências da CONTRATADA ou do fabricante;

8.3.A CONTRATADA deverá manter uma cópia de segurança (backup) das imagens em suas instalações durante toda a vigência do Contrato;

8.4.O CONTRATANTE disponibilizará todos os softwares e suas respectivas licenças de uso para confecção da imagem, a exceção do sistema operacional e drivers de dispositivos;

8.5.A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE uma amostra de todas as imagens, incluindo os respectivos softwares e licenças de uso, para validação prévia;

8.6.Somente após validação e autorização por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá dar seguimento à replicação das imagens nos equipamentos incluídos nos serviços contratados;

8.7.Em caso de problemas, a CONTRATADA deverá refazer a imagem e encaminhar ao CONTRATANTE até que seja emitido parecer favorável;

8.8.A CONTRATADA executará o processo de replicação de imagens conforme cronograma previsto e acordado com o CONTRATANTE;

8.9.Caso solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atualizar a imagem (geração de nova imagem).

9. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



9.1.A CONTRATADA deverá fornecer todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção (todos os lotes), peças de computadores e notebooks, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem e ribbon). Além destes, as peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade da PMA;

9.2.Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e/ou corretiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos nos ANS (Acordo de Níveis de Serviços);

9.3.Para as impressoras do TIPO I, II e III a CONTRATADA deverá disponibilizar e sempre manter no local de instalação ao menos 1 (um) cartucho de toner – ou 1 (um) de cada cor, quando aplicável – como reserva, individual por equipamento (um para cada), para possibilitar a imediata substituição por parte da CONTRATANTE quando o cartucho em uso pelo respectivo equipamento se esgotar ou apresentar defeito. Essa troca deverá ser feita preferencialmente pelo representante técnico da CONTRATADA que porventura estiver prestando serviço nas dependências da PMA;

9.4.Caso haja indisponibilidade de atendimento técnico da CONTRATADA o técnico da CONTRATANTE poderá substituir o cartucho e o ribbon em casos extremos, não caracterizando a perda da garantia do equipamento fornecido;

9.5.Para as impressoras do TIPO IV a CONTRATADA deverá manter quantidade de insumos suficientes para operação mensal da PMA conforme quantidades estimas em tabela no item

9.6.A logística da CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade

9.7.A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de todos os consumíveis, recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos (exceto papel), necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento, após acionamento do CONTRATANTE e no prazo estabelecido na ANS (SLA), dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental; (Certificação Ambiental de Tratamento de Resíduos)

9.8.A CONTRATADA deverá destinar todos os recipientes e resíduos dos suprimentos a empresas devidamente licenciadas e apresentar a CONTRATANTE o certificado de destinação final, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010, este Termo de Referência e os preceitos de preservação ambiental;

9.9.Os custos relativos ao fornecimento de todos os suprimentos, insumos, peças, acessórios, taxas, impostos, mão de obra e outros necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



10. SINISTROS

10.1.Em casos de furto, roubo, desastre natural e/ou dano, a CONTRATADA deverá prever a reposição, sem ônus para o CONTRATANTE, de um quantitativo mínimo de 2% (dois por cento) do total de equipamentos contratados. A reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação do Boletim de Ocorrência (BO) devidamente registrado pelo CONTRATANTE.

11. SANITIZAÇÃO DE DADOS

11.1.Durante a desinstalação dos equipamentos locados, a equipe técnica do fornecedor executará o software de sanitização em todos os equipamentos contratados. Cada dispositivo sanitizado gerará, de forma automática, um relatório com dados do hardware, informações sobre o processo de sanitização e informações do provedor do serviço. Os relatórios ficarão disponíveis para consulta, validação e controle do Órgão durante o contrato e serão encaminhados no seu encerramento.

12. IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES

12.1.Neste tópico são elencadas as definições mínimas necessárias para que a CONTRATADA realize a implantação da Solução e a Operação Assistida;

12.2.Em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do Pedido de Compra, a CONTRATADA deverá reunir-se com representantes da Gerência de Tecnologia e Segurança da Informação da PMA para o planejamento da instalação da solução e equipamentos contratados;

12.3.Nesta reunião, deverá ser apresentado pela CONTRATADA o cronograma detalhado para apreciação e aprovação da Entidade, com a apresentação do plano de trabalho do qual constarão todas as etapas necessárias para a conclusão deste projeto com a definição dos marcos para a entrega e homologação do conjunto de produtos que correspondem ao término de cada fase/etapa definidas neste Termo;

12.4.O fornecimento das licenças de uso, documentação, implantação e configuração do software dos servidores deverão estar concluídos no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos a contar do dia seguinte da reunião de planejamento do contrato;

12.5.O ambiente de produção deve estar disponível para uso pela PMA em até 60 (sessenta) dias a contar do dia seguinte da reunião de planejamento do contrato;

12.6.Considera-se disponível a solução instalada e configurada para atender aos requisitos descritos neste termo de referência e seus anexos, incluindo as customizações assumidas pelo Proponente por meio de sua proposta;

12.7.O cronograma constante neste termo, estabelece etapas para a implantação e os prazos máximos para a conclusão destas etapas, que deverão ser observados pela CONTRATADA quando da elaboração do plano de trabalho para a implantação;

12.8. Durante o período de operação assistida a CONTRATADA deverá prover o suporte imediato (caso necessário) sem considerar o acordo de nível de serviço citado.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



13. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

13.1.A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, e até o término do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, contemplando assistência técnica para todos os produtos (hardware e software) do objeto, manutenção preventiva, evolutiva e corretiva, incluindo atualização de versões, assim como suporte técnico, tanto para os produtos (hardware e software) quanto para todos os serviços contemplados pelo objeto;

13.2.Deverá ser provida pela CONTRATADA garantia de correção de defeitos de fabricação no software ("bugs"), qualquer que seja o tipo de software fornecido e que englobem a solução adquirida, pelo prazo de duração do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante e sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

13.3.O serviço de suporte técnico deverá ser no idioma português, devendo a empresa possuir uma central de atendimento sem custos para o CONTRATANTE e atender os chamados do usuário nos prazos constantes deste Termo de Referência, em Edital e em Contrato;

13.4.A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

13.4.1.A Solução de meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, deve ficar disponível na Intranet e ou Internet, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana com nível de 99% de disponibilidade. Eventuais interrupções que excedam este nível de disponibilidade serão tratadas de acordo com as cláusulas de acordo de nível de serviço;

13.4.2.Estar disponível em língua portuguesa;

13.4.3.Permitir acesso através de senha individual;

13.4.4.Permitir emissão de consulta relativa aos chamados realizados, com possibilidade de filtrar por mês e por equipamento;

13.4.5.Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por equipamento;

13.4.6.Os chamados devem mostrar claramente a informação se o acordo do nível de serviço (ANS/SLA) foi cumprido de acordo com o especificado no Termo de Referência (Desejável);

13.4.7.Os chamados relacionados às demandas de Suprimentos, Suporte e Manutenção a serem atendidos pela empresa CONTRATADA serão demandados pela Gerência de Tecnologia e Segurança da Informação – GTI;

13.4.8.A solução ofertada não deve possuir limites para abertura de chamados.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



13.5. Da manutenção preventiva e corretiva:

13.5.1. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

13.5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços do CONTRATANTE, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste Termo de Referência;

13.5.3. A execução do serviço de suporte e manutenção deverá ser realizada por profissional capacitado pelo fabricante da solução fornecida;

13.6. Manutenção preventiva

13.6.1. Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização, a fim de prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados;

13.6.2. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho e demais peças e partes indicados pelo fabricante. É obrigatória também a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento;

13.6.3. As peças substituídas deverão ser originais ou homologadas pelo fabricante, seu fornecimento e troca ocorrerão sem custos adicionais ao CONTRATANTE;

13.6.4. Todos os custos inclusive de: traslado, seguro, realocação, reinstalação e outros que porventura estejam associados ao cumprimento do serviço de manutenção preventiva ocorrerão obrigatoriamente por conta da CONTRATADA.

13.7. Manutenção corretiva

13.7.1. Durante o período de manutenção, deverão ser fornecidos todos os consumíveis (exceto papel) necessários ao bom funcionamento do equipamento e conforme tabela de troca do fabricante;

13.7.2. A CONTRATADA deverá prover serviço de manutenção no local ("on site") com fornecimento de peças (inclusive consumíveis, exceto papel) pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem ônus para o CONTRATANTE;

13.7.3. A manutenção deverá ocorrer no local da instalação do equipamento, ou se necessária, proceder com a retirada do equipamento, devendo a CONTRATADA proceder com as suas expensas;

13.7.4. No caso de manutenção "com a retirada do equipamento", deverá sempre ser provida a substituição imediata do equipamento, sem custos de qualquer natureza para o CONTRATANTE;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



13.7.5.O equipamento oferecido temporariamente em substituição ao defeituoso não necessitará de ser novo e de primeiro uso, porém deverá ser de especificação igual ou superior ao equipamento retirado para manutenção e atender a todos os requisitos descritos no Termo de Referência, em Edital e em Contrato;

13.7.5.1.Após terminada a manutenção do equipamento defeituoso, o mesmo deverá ser devolvido ao CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar a substituição do item;

13.7.5.2.Em ambos os casos, deverão ser obedecidos os prazos de atendimento contratados, estipulados neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE e com a menor interrupção possível dos serviços da CONTRATANTE;

13.8.Não será admitida nenhuma cobrança adicional ao CONTRATANTE por este serviço de manutenção durante o período do contrato;

13.9.No caso de impossibilidade de solução do problema do equipamento no prazo estabelecido, caberá a CONTRATADA a sua substituição imediata por outro idêntico ou superior que atenda aos requisitos mínimos constantes neste termo, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE e proceder com o recolhimento do equipamento de backup oferecido temporariamente;

13.10.A CONTRATADA deverá recolher o equipamento defeituoso de forma imediata, após a identificação de mau funcionamento dele;

13.10.1.O prazo máximo e total para resposta ao chamado, ao atendimento da manutenção e a solução do problema não deverá ser superior ao definido neste Termo de Referência;

13.10.2.A violação dos prazos de atendimento significará a imposição de penalidades definidas neste Termo de Referência, sem prejuízo de quaisquer outras ações administrativas ou judiciais cabíveis.

13.11. Os custos de Suporte Técnico e Manutenção deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

14. GARANTIA DE ATUALIZAÇÕES

14.1.O Fornecedor deve garantir o seguinte:

a) Atualização de versões, correções, alertas de segurança e atualizações críticas (Para os equipamentos e softwares que fazem parte da solução CONTRATADA e deverão manter a compatibilidade com as versões mais recentes dos sistemas operacionais);

b) Atualizações fiscais, legais e reguladoras;

c) Certificados dos novos produtos/versões de terceiros devidamente suportados

14.2. O serviço de sustentação tem como objetivo a realização de rotinas que garantam a disponibilidade, integridade e a confidencialidade das informações disponíveis neste ambiente;

14.3. O serviço deve manter o sistema funcional em seu ambiente de produção, corrigindo problemas com a agilidade acordada (obedecendo aos limites de prazo para manutenção conforme

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



descrito neste Termo de Referência), implementar melhorias relacionadas à performance, avaliar se os erros encontrados estão cobertos ou não pelo suporte realizado pelos fabricantes dos componentes da solução, realizar as rotinas de backup necessárias para prevenção de perdas de informação em casos de desastre, disponibilizar profissionais especializados em casos onde a intervenção tenha que ser feita nas dependências da PMA, disponibilizar canais de atendimento, via telefone, e-mail ou Web, para utilização dos funcionários que possuem tal permissão, manter o ambiente atualizado com a aplicação de novas versões que forem disponibilizadas pelos fabricantes dos componentes da solução;

15. DO ATENDIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO - SLA

15.1 A manutenção corretiva será realizada em caso de defeitos apresentados por mau uso, danos acidentais, ações do tempo, furto ou roubo. Isso inclui a substituição de peças ou do equipamento por novos, do mesmo modelo ou superiores, de forma a garantir o pleno funcionamento dos produtos locados.

15.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta própria da empresa para o registro dos chamados, onde cada registro deverá gerar número de atendimento e conter registro automático de data e hora de sua abertura, descrição, prioridade de atendimento e histórico de interações considerando a fase de análise e resolução do chamado;

15.2.1. Haverá uma central para atendimento das solicitações de manutenção corretiva e suporte técnico, disponível em regime 24 horas por dia, 7 dias por semana, e 365 dias por ano. O serviço incluirá software de gestão de chamados próprio, para registro, histórico e relatório dos atendimentos, com portal interativo para acesso e dois canais de comunicação: e-mail e telefone, sem limite de atendimentos.

15.3. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos de atendimento e solução a chamados originados pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das multas e outras sanções eventualmente aplicadas por descumprimento do Contrato;

15.4. Os serviços de impressão deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, nas dependências do CONTRATANTE;

15.5. A CONTRATADA deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva dos equipamentos, conforme os prazos estabelecidos:

15.5.1. Prazo de tempo resposta após a abertura do chamado de 4 (quatro) horas úteis;

15.5.2. Prazo de reparo e operacionalização do equipamento de 8 (oito) horas úteis para Secretarias e Órgãos da PMA, e 24 (vinte e quatro) horas úteis para demais Unidades dos Distritos;

15.5.3. Prazo de remoção para manutenção de 45 (quarenta e cinco) horas úteis.

15.5.4. Prazo de realocação de 45 (quarenta e cinco) horas úteis;

15.5.5. Prazo de atualizações e correções nos sistemas de gestão e bilhetagem da solução de 8 (oito) horas úteis;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



15.5.6.Fazer o recolhimento de consumíveis (exceto papel), para descarte no prazo máximo de 70 (setenta) horas úteis. Levando em consideração que os chamados para recolhimento de consumíveis serão abertos após o acúmulo de 15 itens;

15.5.7.Prazo de reposição de consumíveis e/ou suprimentos para manter o estoque mínimo exigido em Contrato de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

15.5.8.Os componentes dos equipamentos deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento;

15.5.9.Nos casos de roubo ou furto, os equipamentos serão repostos gratuitamente, mediante a apresentação do Boletim de Ocorrência (BO) e da Sindicância instaurada pelo Órgão Participante. A reposição também será gratuita em casos de conserto antieconômico ou inexistência de peças para reposição;

15.5.10.A reposição dos equipamentos, seja por conserto ou roubo, deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis, contados da data da comunicação do Boletim de Ocorrência (BO).

15.6.A substituição dos consumíveis (exceto papel) deverá ser realizada de modo proativo para manter o estoque mínimo exigido em Contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, evitando indisponibilidade dos serviços;

15.7.A falta de consumíveis (exceto papel) e/ou suprimentos, além de demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas da PMA será contabilizado como indisponibilidade do equipamento;

15.8.Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema;

15.9.Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com o reparo e operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores;

15.10.Considera-se o prazo de realocação o período compreendido entre o recebimento da notificação e o remanejamento do equipamento;

15.11.A critério do CONTRATANTE, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos fica suspensa a contagem de horas para a solução final;

15.12.Caso tenha originado 03 (três) chamadas para o mesmo problema no intervalo de 01 (um) mês, ou 05 (cinco) chamados para problemas quaisquer no intervalo de 02 (dois) meses, o equipamento deverá ser substituído imediatamente por outro igual ou superior, sem ônus ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após abertura do chamado;

15.13.Quando notada a indisponibilidade do sistema de chamados, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 horas corridas a partir do instante em que o CONTRATANTE constatou a

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



indisponibilidade do sistema, para a restauração do sistema de chamados. O prazo começa a contar a partir da data e horário dos registros internos feito pela CONTRATANTE;

15.14.Os prazos descritos no item 12 são expressos em horas úteis, contados a partir da abertura do chamado. A “hora útil” corresponde ao período de segunda a sexta-feira entre as 08h (oito) as 17h (dezesete), também conhecido como “horário comercial”.

15.15.Tabela de Acordo de Nível de Serviço – ANS:

Ocorrência	Prazo máximo de solução	Horário de cobertura
Tempo de resposta após a abertura do chamado	04 (quatro) horas úteis	8 X 5
Reparo e operacionalização do equipamento	8 (oito) horas úteis para Sede e Unidades da RMBH	8 X 5
	24 (vinte e quatro) horas úteis para Órgãos da PMA	8 X 5
Remoção de equipamento para manutenção	45 (quarenta e cinco) horas úteis	8 X 5
Realocação de equipamento	45 (quarenta e cinco) horas úteis	8 X 5
Atualizações e correções nos sistemas de gestão e bilhetagem da solução	8 (oito) horas úteis	8 X 5
Recolhimento de consumíveis, exceto papel, para descarte	70 (setenta) horas úteis	8 X 5
Reposição de consumíveis e/ou suprimentos para manter o estoque mínimo exigido em Contrato	24 (vinte e quatro) horas úteis	8 X 5
Substituição de equipamento que tenha originado 03 (três) chamadas para o mesmo problema no intervalo de 01 (um) mês, ou 05 (cinco) chamados para problemas quaisquer no intervalo de 02 (dois) meses	24 (vinte e quatro) horas úteis	8 X 5
Indisponibilidade do serviço de atendimento a chamados	24 horas corridas a partir do instante em que o CONTRATANTE constatou indisponibilidade.	8 X 5
A “hora útil” corresponde ao período de segunda a sexta-feira entre as 08h (oito) as 17h (dezesete), também conhecido como “horário comercial”		
Todos os prazos começam a ser contados a partir do momento de registro do chamado.		
No caso do Sistema de Chamado da CONTRATADA estar indisponível, o prazo começa a contar a partir da data e horário dos registros internos feito pelo Contratant		

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 63



16. NÍVEL DE SERVIÇO POR DISPONIBILIDADE

Atender 95% de disponibilidade do parque

Disponibilidade dos equipamentos (%)	Desconto sobre o aluguel dos equipamentos afetados
≥ 95%	Sem penalidade
94,9% a 91% 1% sobre o valor mensal	1% sobre o valor mensal
90,9% a 88,5% 2% sobre o valor mensal	2% sobre o valor mensal
88,4% a 85% 3,5% sobre o valor mensal	3,5% sobre o valor mensal
≤ 84,9%	5% sobre o valor mensal

17. PORTAL DE GESTÃO DO PARQUE

17.1.A LICITANTE deverá possuir ferramenta própria web que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários;

17.2.O sistema deverá permitir o acompanhamento de evolução e detalhado dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos;

17.3.O sistema deverá permitir o acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalados;

17.4.O sistema deverá permitir o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento;

17.5.Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos ou pedidos e que eles possam incluir ou solicitar informações adicionais;

17.6.Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e status do chamado;

17.7.O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet) e estar em língua portuguesa;

17.8.Chat online para atendimento, com tempo de resposta inferior a 60 segundos, sendo aceito sistema de chatbot;

17.9.O sistema deverá disponibilizar API para integração com o sistema de chamados desta Administração;

17.10.O sistema deverá possibilitar a extração de relatório com detalhamento do monitoramento dos equipamentos contendo mapa com visualização por localidade e tipo de equipamento;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 64



17.11.O sistema deverá ter informações de Faturamento, disponibilizando a CONTRATANTE relatórios de Pré-faturamento para Aprovação, assim como as Notas Fiscais;

17.12.O sistema deve permitir o envio de Pesquisa de Satisfação. Após a solução do chamado, o solicitante poderá avaliar o atendimento, através do preenchimento da pesquisa de satisfação pós serviços, que deverá ser encaminhada automaticamente através da ferramenta de chamados/suporte da contratada, a cada chamado fechado;

17.13.Deve ser disponibilizado a CONTRATANTE relatórios com indicadores de SLA, contendo informações de quantidade de chamados técnicos, e definindo aqueles que foram atendidos dentro do prazo de SLA exigidos pela Administração;

17.14.O sistema deverá dispor de repositório de arquivos, onde a CONTRATANTE poderá segregar o acesso por níveis hierárquicos. Este repositório deverá ser capaz de armazenar e disponibilizar arquivos de extensões PDF, DOC, DOCX, XLX, XLSX, PPT e PPTX.

18.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1.Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, as disposições contidas neste Termo de Referência deverão ser rigorosamente seguidas.

18.2.Fornecer os objetos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na Proposta e no Contrato.

18.3.A Contratada será responsável pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

18.4.Atender prontamente às solicitações dos órgãos e entidades da PMS no fornecimento do objeto nas quantidades e especificações deste Termo de Referência, de acordo com a necessidade desta Administração, a partir da solicitação do gestor do contrato.

18.5.Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos, contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

18.6.Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

18.7.Assumir responsabilidade irrestrita sobre a totalidade do fornecimento e dos serviços associados, inclusive os atos e omissões das empresas subcontratadas.

18.8.Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



18.9.Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Contratante, relacionados com as características e funcionamento do objeto, inclusive em relação aos problemas detectados.

18.10.Comunicar, imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao Contratante os esclarecimentos julgados necessários.

18.11.Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados; treinados e qualificados para prestação dos serviços.

18.12.Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na prestação do objeto.

18.13.Identificar, afixando placas de controle patrimonial, qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências dos órgãos e entidades da PMA.

18.14.Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

18.15.Reparar integralmente quaisquer perdas ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do(s) serviço(s) contratado(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

18.16.Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

18.17.Disponibilizar para a CONTRATANTE canal de atendimento oficial para as requisições de serviços e registros de incidentes com os produtos ofertados.

18.18.Assinar a Ata de Registro de Preço.

18.19.Garantir a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, sem ônus para os Órgãos Participantes, com a substituição de peças, durante a vigência do seu respectivo Contrato.

18.20.Prover a instalação física dos equipamentos entregues, conforme orientação técnica dos Órgãos Participantes e nos locais e quantidades indicadas pelos mesmos.

18.21.Possuir escritório de suporte no município Salvador, com Laboratório Próprio de Assistência Técnica, em condições de atender aos chamados técnicos, para os equipamentos. Possuir instalações de suporte e manutenção no município é necessário para que haja agilidade no reparo de máquinas que não possam ser reparadas em seus locais originais de instalação e uso.

18.22.Comprovar através de declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos, que os seus técnicos foram treinados e qualificados para prestação de serviços de suporte técnico de hardware.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



18.23. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto;

18.24. Sujeitar-se à fiscalização do órgão CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.

18.25. Responder por perdas e danos que vier a sofrer o órgão CONTRATANTE ou terceiros, em razão de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

18.26. Apresentação do licitante vencedor, de Declaração do fabricante autorizando o licitante a comercializar e prestar os serviços de garantia na forma descrita neste Edital, em original, com firma reconhecida, caso o licitante não seja o próprio fabricante dos equipamentos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Definir o Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, o Fiscal Administrativo, responsável por fiscalizar a execução contratual.

19.2. Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.

19.3. Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

19.4. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

19.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

19.6. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei.

19.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os bens adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados neste Termo de Referência, de acordo com os ANS definidos no Edital.

19.8. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de crédito em conta corrente.

19.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

19.10. Aplicar as sanções conforme previsto no contrato.

19.11. Obrigações do Gestor do Contrato

19.12. Ao Gestor de Contrato e aos fiscais fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, do Edital, da proposta comercial da empresa vencedora

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



do certame e das cláusulas do contrato, podendo ser realizadas reuniões presenciais ou não entre o Gestor e o Preposto.

19.13. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

19.14. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

20. OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

20.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por representante previamente designado pelo CONTRATANTE, que terá as seguintes atribuições:

20.2. Realizar toda e qualquer interlocução técnica com a CONTRATADA e/ou Fabricante dos produtos ofertados.

20.3. Registrar as solicitações de serviços e incidentes dos produtos ofertados junto à CONTRATADA e/ou Fabricante.

20.4. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades

20.5. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência.

20.6. Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação.

20.7. Notificar a CONTRATADA em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.

21. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1. A execução do Contrato seguirá uma metodologia de trabalho baseada no conceito de Delegação de Responsabilidades. Ao CONTRATANTE caberá a definição das demandas e a gestão qualitativa dos resultados a serem obtidos por meio das atividades desenvolvidas dentro dos prazos e produtos acordados.

21.2. À CONTRATADA caberá a responsabilidade pela execução operacional dos serviços, por meio do gerenciamento dos seus recursos humanos e técnicos.

22. PRINCIPAIS PAPÉIS

22.1. Preposto: funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



22.2.Gestor do Contrato: colaborador do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão;

22.3.Fiscal do Contrato: colaborador do CONTRATANTE com atribuições técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de fiscalização do contrato, indicado por autoridade competente do órgão, responsável pela análise e consolidação das necessidades, requisição dos bens ou serviços, acompanhamento da execução, verificação do atendimento satisfatório e validação/atestação dos serviços prestados.

23.ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

23.1.O acompanhamento será realizado pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE, não apenas quanto ao agendamento, emissão e controle dos equipamentos como também na operacionalização do suporte e acordo de nível de serviço, podendo, em caso de descumprimento, iniciar ações judiciais contra a Contratada.

24.PAGAMENTO

24.1.O pagamento será realizado pela contratante, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao Banco Bradesco, consoante determinação do Decreto Municipal n.º 23.856/2013 (arts. 1º a 4º), com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIN Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.

24.2.Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço ou correção monetária.

24.3.No valor da contratação deverá estar incluso todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, tributários, estipulados na legislação fiscal e trabalhista, materiais de consumo, equipamentos necessários, despesas com passagens e diárias e outras que se façam necessárias para a realização do objeto contratado.

25.LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1.Todos os serviços e equipamentos serão fornecidos a qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme orientação da GTI.

26.HABILITAÇÃO TÉCNICA

26.1.A PROPONENTE deverá apresentar o atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada comprovando que prestou serviços incluindo instalação e configuração e todo

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



suporte devida durante a vigência contratual, com características semelhantes às especificadas neste Termo de Referência. Para tanto a licitante deve observar as especificações abaixo:

26.2. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o serviço ofertado pela PROPONENTE.

26.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de conferir as informações prestadas pelas empresas emitentes dos atestados, através de consultas e visitas, bem como a disponibilidade de equipamentos solicitados junto à PROPONENTE.

26.4. A PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

26.5. Declaração de que irá dispor, para cumprimento do contrato, de estrutura técnica adequada (instalações, aparelhamento e corpo técnico) para cumprimento do objeto desta licitação, além de local para execução dos serviços técnicos na cidade de Amargosa - BA.

26.6. Prospecto com as características técnicas de todos os componentes dos equipamentos, incluindo especificação de marca, modelo e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e comprovem as configurações cotadas, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em websites dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico.

26.7. A CONTRATADA deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e em prazos e quantitativos compatíveis com as características do objeto deste certame, cujo somatório seja no mínimo 20% do quantitativo total estimado.

26.8. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que é revendedor oficial/autorizado ou fabricante.

27. VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1. O prazo de vigência do Contrato, a contar da data da sua assinatura, será de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos da base legal, mediante termo aditivo, devidamente justificada a conveniência na forma permitida em lei.

28. PRAZO DE ENTREGA DE SERVIÇOS

28.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega, instalação e todas as configurações dos equipamentos em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da OS, iniciando neste momento o prazo de garantia previsto desta contratação.

28.2. Caso seja necessário a extensão do prazo de entrega, deverá ser acordado e dado o aceite pela CONTRATANTE, podendo ser estendido por no mais 30 (trinta) dias.

31. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



29.1.A presente contratação deverá ser realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, devido ao fato dos serviços serem considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02.

30.PROPOSTAS

30.1.As propostas de preço deverão conter de informações e documentações detalhadas, tendo como modo de pagamento único para aquisição de equipamentos e pagamento mensal para serviços de suporte.

30.2.O vencedor da licitação será a empresa que apresentar a proposta com o menor valor global para a planilha constante no Anexo A deste Termo de Referência

31.CONFORMIDADE TÉCNICA LEGAL

31.1.A contratação deverá estar de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

32.SUBCONTRATAÇÃO

31.2.Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto a ser contratado.

33.OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

33.1.A Prefeitura Municipal de Amargosa, por intermédio da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SEMIT, deverá celebrar a referida contratação.

34.ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

34.1.O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEAFI agtarvés da Gerência de Tecnologia da Informação;

34.2.Serão participantes os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de AMARGOSAr – PMS.

35.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

35.1.A contratação com o fornecedor, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de:

- a) Instrumento contratual;
- b) Nota de empenho da despesa;
- c) Autorização de compra, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 183/13.

35.2. O órgão convocará o fornecedor para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis:

- a) Efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou;
- b) Assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



35.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

35.3. Previamente à formalização da contratação, o Setor de Contratos realizará consulta da regularidade fiscal e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação;

35.4. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos;

35.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato;

35.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato até o limite de 25% do valor total licitado, mediante prévia e expressa autorização do órgão contratante;

35.7. As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos serviços a serem prestados e seus respectivos valores;

35.8. A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital;

35.9. A empresa contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado;

35.10. A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos.

35.11. Aplicam-se às empresas subcontratadas todas as restrições previstas no Edital.

36. EXECUÇÃO DO OBJETO

36.1. Os materiais e equipamentos de TI deverão ser entregues no município de Amargosa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão das Autorizações de Fornecimento/Serviço, no local especificado na Autorização, conforme secretaria demandante, no Município de Amargosa, Bahia CEP 45.300-000;

36.2. O contratado deverá responsabilizar-se inteiramente pela entrega e descarregamento dos materiais no local indicado na Autorização de Fornecimento/Serviço, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

36.3. A entrega dos materiais deverá respeitar a rotina de funcionamento da Contratante: de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30;

36.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e identificados e estar em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



36.5.Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata/Contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

36.6.O recebimento dos itens será acompanhado por servidor responsável designado Município de Amargosa;

36.7.Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando constatado desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

36.8.Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

36.9.Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

36.10.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes pela incorreta execução do objeto.

37.GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

37.1.A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e gerenciada por órgão ou entidade da Administração de acordo com o estabelecido no inciso XLVII, art. 6, da Lei Federal nº 14.133/2021;

37.2.A Ata de Registro de Preços ou Contrato estabelecerão com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, bem como de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

38.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

38.1.O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente pelo Município de Amargosa, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente à prestação/fornecimento, através de transferência bancária em nome da proponente ou quitação de boleto bancário, por processo legal mediante a apresentação de Nota Fiscal e certidões legais;

38.2.É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes;

38.3.O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



Improbidade Administrativa para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital;

38.4. Na hipótese de irregularidade, o Contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos e rescisão do contrato;

38.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

38.6. Sobre o valor devido ao Contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12;

38.7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

38.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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;

38.9. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado;

38.10. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes;

38.10.1. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

39. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

39.1. A contratação do objeto pretendido será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, utilizando a modalidade Pregão Eletrônico;

39.2. Os licitantes deverão apresentar Proposta de Preços contendo as descrições detalhadas, marcas e valores ofertados, nos quais estarão inclusos todos os custos para a execução do objeto;

39.3. O julgamento das propostas será do tipo menor preço por lote aliado à observância de todos os critérios de habilitação e qualificação técnica.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



40.SUSTENTABILIDADE

40.1.A contratada deverá ser responsável pela neutralização parcial ou total dos gases de efeito estufa (CO2) emitido pelos dispositivos disponibilizados pelo período contratual, além de fornecer os meios necessários que comprove o processo de neutralização, juntamente com todos os certificados comprobatórios das práticas utilizadas para a compensação de CO2.

40.2.O programa utilizado para neutralização e/ou compensação de CO2 deve seguir as boas práticas ambientais, além de obrigatoriamente fornecer a contratante, laudos técnicos como FSC e/ou Ibama.

40.3.A qualquer momento, a contratante poderá realizar auditoria local para validação do programa.

41.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

41.1.O licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem o desempenho de atividades compatíveis com as características, prazos e quantidades do objeto licitado; Cartão do CNPJ; Certidões Negativas de Débitos (Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS); certificados e todos os demais documentos de habilitação exigidos no Edital;

41.2.No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto da licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, execuções dos serviços e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado;

41.3.A marca, o prazo de garantia, as especificações técnicas, o modelo e a referência de cada um dos bens/ serviços ofertados deverão ser devidamente informados na proposta;

41.4.Todas as características declaradas devem ser descritas pelo licitante e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante sempre que couber, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da internet devidamente identificadas, onde o item ofertado seja claramente descrito de forma visual e/ou escrita;

41.5.Os materiais informativos utilizados para comprovar as especificações dos produtos que estejam em idioma diverso do nacional deverão ser apresentados com tradução para o português.

42.VALOR DA CONTRATAÇÃO

42.1.O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, conforme Art.24 da lei 14.133/2021.

43.RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

43.1.Este Termo de Referência foi elaborado pela Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

44.ANEXO

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



44.1 APÊNDICE ANEXO I

TERMO SE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA, sediada Praça Lourival Monte, S/N - Centro, Amargosa - BA, Salvador/BA, CEP 40010-000, CNPJ: **13.825.484/0001-50**, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ nº [CNPJ], doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº [XX/AAAA], doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2.CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1.Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1.1.Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

2.1.2.Informação Sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo, subdividida em:

I-Classificada: em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, à qual é atribuído grau de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, conforme estabelecido pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e pelo Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012; e

II-Não Classificada: informações pessoais e aquelas não imprescindíveis para a segurança da sociedade e do Estado abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

III- Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



3.CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

3.1.Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4.CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

4.1.As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I- Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II-Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO; e

III-Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5.CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1.As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

5.2.A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

5.3.A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 77



5.4.A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

5.5.A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

5.6.Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

5.7.Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

5.8.A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

6.CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1.O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7.CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1.A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

8.2.Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



8.3.O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

8.4.Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I- A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II- A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III- A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV-Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V- O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI-Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII-O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL; e

VIII- Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9.CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1.A CONTRATANTE elege o foro da [digite aqui o nome da cidade], onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo assinado eletronicamente pelas partes.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901007.00000346/2025-11

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO

Aos **** dias do mês de **** de ****, o Município de Amargosa/BA, com sede na Praça Lourival Monte, s/nº, Centro, Amargosa, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.825.484/0001-50, neste ato representado por **GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO** nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 062/2023, de 10 de agosto de 2023 e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 037/2025**, conforme ato publicado em **/**/**** e homologada em **/**/****, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ****, inscrita no CNPJ sob o nº ****, com sede na ****, CEP ****, no Município de ****, neste ato representada pelo(a) Sr(a). ****, através de ****, portador (a) da Cédula de Identidade nº **** e CPF nº ****, cuja proposta foi classificada em **º lugar no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação mensal de microcomputadores, notebooks e impressoras (outsourcing de impressão) com fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento de impressões, instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e impressões mensais além de suporte contra danos acidentais e defeitos. Estes serviços serão de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com suporte técnico on-site, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades do município de Amargosa, mediante Sistema de Registro de Preços, Modo de Disputa Aberto e Fechado** para o município de Amargosa-Bahia, especificados no anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 037/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



Item	Descrição do Objeto	Marca	Quantidade	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$

Valor total estimado: R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL órgão gerenciador da presente Ata, nos termos do Decreto Municipal 062/2023 e demais legislações vigentes, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de prestação do serviço objeto do Pregão.

3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para fornecer os materiais.

3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecedor no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.

3.6. Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.7. O Município de Amargosa não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 25 da Lei 14.133/21.

5.3. Os preços registrados poderão ser atualizados em casos:

- a) de força maior;
- b) caso fortuito;
- c) fato do príncipe ou
- d) em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

5.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

5.4.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que formalizaram contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que indique impossibilidade no cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços e desde que atendidos os seguintes requisitos:

5.5.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

5.5.2 A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da administração pública;



5.5.3 Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

5.6. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.7. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela administração pública municipal e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

5.8. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item 5.7, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço registrado na ata.

5.9. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a administração pública municipal poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado

5.10. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela administração municipal, será liberado o compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

5.11. Liberado o fornecedor na forma do item 5.10, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço revisado.

5.12. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a administração pública municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

CLÁUSULA SEXTA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. Durante a vigência da ata de registro de preços o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que:

I- seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata de registro de preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



II- seja demonstrado que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 Lei federal nº 14.133, de 2021;

III- a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital, e

IV- haja prévia consulta e concordância do órgão gerenciador e do fornecedor ou prestador/beneficiário da ata de registro de preços.

6.2. A adesão é restrita aos órgãos e entidades previstos no item 6.1.

6.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo 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 para os órgãos participantes.

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá 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 aderirem.

6.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

6.6. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

6.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

6.8. É vedada aos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Município de Amargosa/Bahia a adesão às atas de registros de preços gerenciadas por órgãos ou entidades de outro município.

6.9. É permitida, mediante ato do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, atendidos os demais requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela administração pública estadual, distrital e federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

7.7.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.8.1. Por razão de interesse público; ou

7.8.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 062/2023.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



9.1. A presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial Municipal de Amargosa-Bahia, conforme o disposto na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município - Eletrônico e demais meios legais disponíveis.

10.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico nº 037/2025 - Sistema de Registro de Preços.

10.3. Fica designado como órgão gerenciador do Registro de Preços, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

10.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o do Município de Amargosa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local, data

MUNICÍPIO DE AMARGOSA
GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO
Prefeito Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
Representante legal: [nome completo]

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 86



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:		CONTATO:
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		CHAVE PIX:	
E-MAIL:			
OBJETO:			

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO¹:

Declaramos que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução 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 as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabem 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 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2025/SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações:

- 1) Pagamento exclusivamente por ordem bancária. A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.
- 2) Fornecer preço à vista com tributos, frete, mão de obra, material, ferramentas, peças, despesas com locação dos equipamentos.

¹Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE AMARGOSA-BA E A
EMPRESA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE
PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA.

O Município de Amargosa-BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Lourival Monte, s nº, Amargosa, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.825.484/0001-50, neste ato representado pelo prefeito municipal, XXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, CPF Nº. XXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2901007.00000346/2025-11 o aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 037/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação mensal de microcomputadores, notebooks e impressoras (outsourcing de impressão) com fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento de impressões, instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e impressões mensais além de suporte contra danos acidentais e defeitos. Estes serviços serão de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com suporte técnico on-site, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades do município de Amargosa, mediante Sistema de Registro de Preços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



4					
---	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)
na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo
aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências
cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)
prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total anual
estimado de R\$.....(.....).

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

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária
própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA:

ATIVIDADE:

ELEMENTO:

FONTE:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas
da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle
Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



CLÁUSULA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).

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

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

6.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

6.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- a)
- b)
- c)

6.1. 2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a)
- b)
- c)

6.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITÁVA - REAJUSTE

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.
- 8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.9. A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada, conforme Decreto Municipal nº 111 de 01 de dezembro de 2017.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 9.2.1. Para efeito de garantia do produto, o prazo da mesma será contabilizado, a partir da entrega efetiva da mercadoria juntamente com a nota fiscal e não quando despachada pela empresa pelos meios de transporte.
- 9.3. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato em observância ao previstos no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



9.6. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.9. Lançar na Nota Fiscal as especificações dos bens entregues de modo idêntico aqueles constantes da Nota de Empenho.

9.10. Executar as entregas dos produtos conforme especificações e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de consumo, equipamentos de medição e testes, simuladores, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para execução deste Termo de Referência e em sua proposta.

9.11. Fornecer o material conforme especificações.

9.12. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte e entrega do objeto fornecido, sem ônus adicional ao Município de Amargosa.

9.13. Arcar com todas as despesas de coleta, transporte e devolução dos itens fornecidos nos casos de necessidade de manutenção e/ou calibração dentro do prazo de garantia.

9.14. Fornecer somente peça nova e de primeiro uso originais do fabricante, conforme o código constante na especificação.

9.15. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

9.16. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

9.17. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.18. Não transferir a outrem, por qualquer forma nem parcialmente as obrigações.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 92



9.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.21 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.22. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.28. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.29. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



9.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



10.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.13. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.

10.14. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

10.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.16. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.18. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
2. moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



i. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

12.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

OU

12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.4.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4.2. 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 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

12.5. 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, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 97



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

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

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 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 caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

16.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



16.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

16.3.1. BEM 1..... Valor

16.3.2. BEM 2Valor

16.3.3. ...

16.3.4. TOTAL Valor total

16.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.8 deste contrato.

16.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

16.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

16.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.9, observada a legislação que rege a matéria.

16.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

16.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



16.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

16.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

16.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.20.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Amargosa-BA, ainda que outro seja privilegiado.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Amargosa -BA, de..... de 20xx

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE AMARGOSA
GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO
Prefeito Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
Representante legal: [nome completo]



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaro, para fins do disposto na Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

- () não emprega menor de dezesesseis anos;
() não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 102



**ANEXO VI
DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

Declaro, para os devidos fins de direito que o proprietário, o diretor e/ou provedor do estabelecimento (profissional) a ser contratado não pertence ao quadro de servidores públicos, não ocupa cargo de chefia ou função de confiança, e não possui nenhum titular de mandato eletivo, no Município de Amargosa;

Declaro de que as pessoas físicas ou os dirigentes ou sócios das empresas contratadas por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade ou por cotação de preços não são servidores ou empregados públicos, ou agentes políticos na esfera federal, estadual ou municipal, ou o seu cônjuge ou companheiro (a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

Declaro que as demais empresas que participaram da licitação, dispensa, inexigibilidade ou da cotação de preços não possuem dirigente ou sócio comum com a empresa contratada;

Declaro que os dirigentes ou sócios das empresas contratadas não tenham grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, ou seja cônjuge ou companheiro (a) dos dirigentes ou sócios da conveniente.

Declaro, para os devidos fins de direito o cumprimento de todos os requisitos de habilitação e aceito prestar os serviços, nas condições e valores definidos no edital; e que atendo a qualidade necessária à manutenção e prestação dos serviços, em conformidade com a sua especificidade, considerando seu processo de finalização e/ou adaptação técnica;

Declaro que cumpro todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Declaro que minhas 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;

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório, declaramos:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declaramos:

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3634-2735
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, especialmente a definida no art. 155 e seguintes;

Declaro, sob as penas da Lei, que a proposta foi elaborada de forma independente e que não há a superveniência de fatos impeditivos nos documentos de habilitação apresentados pela licitante, bem como declaro o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

EXTRATO (TERMO DE ADESÃO Nº 011/2025)



CNPJ 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa - Bahia, CEP 45.300-000
Tel.: 75-3634-3977

EXTRATO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO - TAD Nº 011/2025

PARTES: A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DA BAHIA E O MUNICÍPIO DE AMARGOSA - BA.

Objeto: O objeto do presente Termo de Adesão e Compromisso é a concessão de autorização de porte de arma de fogo funcional condicionado aos integrantes da guarda municipal de Amargosa/Ba, nos termos do art. 6º, inciso III, e § 3º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, c/c seu decreto e normas regulamentadoras, doravante apenas denominado porte. **Vigência:** Será de 10 (dez) anos a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. **Data de assinatura:** 16 de outubro de 2025. Assinam: **POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DA BAHIA:** BRENO FREIRE DINIZ - Delegado de Polícia Federal; e **MUNICÍPIO:** Getúlio Almeida Sampaio - Prefeito.

ÓRGÃO/SETOR: SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2613/2025)



CNPJ 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa - Bahia, CEP 45.300-000

Tel.: (75) 3634-3977

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2613/2025

Acatando o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município, e, ainda, encontrando-se o **Processo Administrativo Nº 2901007.00051360/2025-75**, regularmente instruído na forma do Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores **HOMOLOGO** a mencionada declaração de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2613/2025**, para **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE (LINHA 49 - CORTA MÃO X ACAJU X AMARGOSA), COM VEÍCULO AUTOMOTOR DEVIDAMENTE REGULARIZADO, INCLUINDO CONDUTOR, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO, SEGURO E DEMAIS ENCARGOS, PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE AMARGOSA, BAHIA**, junto à empresa **63.070.408 MARCOS ALLAN SOUSA DE ALMEIDA, CNPJ: 63.070.408/0001-50**, com valor global de **R\$ 28.605,50** a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos. Publique-se na forma da lei.

Amargosa-BA, 23/10/2025.

Getúlio Almeida Sampaio – PREFEITO MUNICIPAL

ÓRGÃO/SETOR: SEMOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E PLANEJAMENTO

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO (SRP) (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025)



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901007.00033200/2025-44

A Pregoeira comunica que realizará licitação em 06/11/2025, às 09H00MIN, horário de Brasília, Local Sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br. Pregão Eletrônico Nº 038/2025/SRP. ID do processo: 431865. OBJETO: **aquisição de material de elétrico a fim de atender às demandas da Administração Pública Municipal, Zona Rural e Urbana, mediante Sistema de Registro de Preços.** Informações através do e-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br ou pelo telefone (075) 3512-7811. Cópia do Edital pelo endereço <https://imprensaoficial.knack.com/send#pub-transparencia/pub-filtrar-entidade/pesquisa-geral/dirio-gerados/5cd2d15ebc18d7000bbdf4ab/>. Bárbara Maria Barbosa Costa. Pregoeira.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional-SEAFI,
Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia., CEP 45.300-000
Tel.: (75) 3512-7811 / e-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

<http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/>

EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901007.00033200/2025-44

PREÂMBULO

O Município de Amargosa/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por LOTE, para aquisição de material de elétrico a fim de atender às demandas da Administração Pública Municipal, Zona Rural e Urbana, mediante Sistema de Registro de Preços, Modo de Disputa Aberto e Fechado**, nos termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis. Pregoeira designada para a condução do certame: **Bárbara Maria Barbosa Costa**, Decreto Municipal nº 092 de 2024, publicado no Diário Oficial do Município no dia 24/10/2024.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 06/11/2025

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

ID DO PROCESSO: [431865](#)

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **aquisição de material de elétrico a fim de atender às demandas da Administração Pública Municipal, Zona Rural e Urbana, mediante Sistema de Registro de Preços**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

SEÇÃO III - DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA ADESÃO À ATA

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI.

3.2. São participantes os seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal da Casa Civil - SECAC;
- b) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI;
- c) Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade – SEMOP;
- d) Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- e) Secretaria Municipal de Saúde – SESAU;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC;
- h) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.
- i) Outras.

3.3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/21.

3.3.2. 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.

3.3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3.7. 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.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".
- 4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 4.4. Serão reservadas vagas para usuários de programas sociais do governo.
- 4.5. Não poderão participar deste Pregão:
- 4.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.5.2. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 4.5.3. Pessoas Físicas, em razão do impacto da contratação nos limites de despesas com pessoal, previstos na Lei Complementar nº. 101/00;
- 4.5.4. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 4.5.5. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Vereadores (cfr. art. 54, II da Constituição e art. 61, inciso I, alínea a Lei Orgânica Municipal);
- 4.5.6. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).
- 4.5.7. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.5.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.5.9. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.5.10. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.5.11. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.5.12. 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;
- 4.5.13. Agente público do órgão ou entidade licitante;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 4.5.14. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.5.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.5.16. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.6. O impedimento de que trata o item 4.4.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.7 e 4.4.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.9. O disposto nos itens 4.4.7 e 4.4.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.11. A vedação de que trata o item 4.4.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.12. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.
- 4.13. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

SEÇÃO V - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

- 5.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.
- 5.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



5.3. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

5.4. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

5.5. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.7. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, declaração deverá ser enviada à pregoeira até a data e horário marcados para abertura da sessão.

5.8. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

5.9. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

5.10. A falsidade da declaração de que trata o item 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

SEÇÃO V - DA HABILITAÇÃO

6. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 6.1. Habilitação Jurídica;
- 6.2. Qualificação econômico-financeira;
- 6.3. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 6.4. Qualificação técnica e
- 6.5. Documentação complementar.

6.6. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- 6.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.6.3. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.6.4. Em caso de cooperativas:

- a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- c) Ata de Fundação;
- d) Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;
- e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- f) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
- g) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

6.7. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

6.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, pessoa jurídica de direito privados, sob qualquer forma de constituição empresarial;

6.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.7.3. Os documentos referidos no item 6.7.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.7.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

6.7.5. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

6.7.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

6.7.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

6.7.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

6.7.7. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos/ ata de registro de preços a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

6.7.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.7.9. **O Microempreendedor Individual deverá apresentar Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI), em plena validade, para fins de comprovação de sua regularidade econômico-financeira.**

6.8. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

6.8.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.8.2. Prova de regularidade perante:

6.8.3. A Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;

6.8.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e

6.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Previdência Social, em conformidade com os termos do Decreto Federal n.º 8.302/2014;

6.8.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

6.9. Quando o contrato/ata de registro de preços for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

6.10. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.11. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

6.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

6.13. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

6.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato ou ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

6.15. Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

a) comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) alvará ou licença para funcionamento, expedido pela Secretaria Municipal da sede do licitante.

6.15.1. Devem ser observados possíveis outros documentos exigidos no Termo de Referência - Anexo I deste presente Edital.

6.16. **Documentação complementar**:

6.16.1. O licitante deverá declarar:

6.16.2. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.16.3. que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;

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

6.16.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 8



6.16.6. declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.16.7. O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital.

6.17. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista no item 6.16, deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

6.17. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

6.20. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

6.21. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

6.21.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

6.21.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

6.21.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.21.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Município de Amargosa, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.

6.22. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

SEÇÃO VII - DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão se credenciar, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Amargosa responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.6. O Pregão será conduzido pelo Município de Amargosa com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

SEÇÃO VIII - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

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

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

8.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados **exclusivamente** por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

8.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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

8.6. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

8.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



8.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

SEÇÃO IX - DA PROPOSTA

9.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

9.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

9.3.2. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



9.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

9.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

9.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, constantes também neste edital.

SEÇÃO X - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO XI - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato/ ata de registro de preços, ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 11.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.4. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;
- 11.5. O direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;
- 11.6. Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”;
- 11.7. Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;
- 11.8. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.
- 11.9. A convocação poderá ser por meio do “chat” ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.10. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1. Aberta a sessão, a pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 12.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

SEÇÃO XIII- DA FORMULAÇÃO DE LANCES

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



13.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

13.5. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

SEÇÃO XIV- DO MODO DE DISPUTA

14.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

14.2. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

14.3. Encerrado o prazo de dez minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata este item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

14.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos 14.2 e 14.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

14.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, a ordem crescente de vantajosidade.

14.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



SEÇÃO XV - DA DESCONEXÃO DA PREGOEIRA

15.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

15.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

15.3. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

15.4. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

SEÇÃO XVI - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

16.1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que a Pregoeira possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

16.2. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);

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

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

16.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

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

16.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

16.10. Será assegurado nos termos do §3º do art 48 da LC 147/14 a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Amargosa, até 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

SEÇÃO XVII - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

17.2.2. empresas brasileiras;

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

17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

SEÇÃO XVIII - DA NEGOCIAÇÃO

18.1. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



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

18.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

18.7. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

SEÇÃO XIX- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

19.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

19.2. O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Lote**.

19.3. Será desclassificada a proposta final que:

19.3.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

19.3.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;

19.3.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

19.3.4. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

19.3.5. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



19.4. Não se considera inexequível a proposta quando se referir a bens e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

19.5.A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Amargosa para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

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

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

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

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

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

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

19.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

19.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

19.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

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

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

19.17. Se a proposta não for aceitável, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

19.18. No julgamento das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.19. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.20. A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 19



SEÇÃO XX - DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

20. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, a pregoeira verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

20.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, 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).

20.2. Constatada a existência de vedação à participação no certame, a pregoeira reputará o licitante inabilitado.

20.3. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, a Pregoeira poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

20.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

20.5. Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, a pregoeira solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

20.6. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

SEÇÃO XXI - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REFORMULADA

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



21. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor deverá ser enviada por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação da Pregoeira.

21.1. A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal;
- b) Número do processo e do pregão;
- c) E-mail válido e telefone para contato;
- d) Dados bancários e chave PIX;
- e) Especificação de forma detalhada do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas;

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

21.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

21.4. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

SEÇÃO XXII- DOS RECURSOS

22.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10(dez) minutos. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

22.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão solicitar pelo endereço licitacoes@amargosa.ba.gov.br.

22.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



22.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

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

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

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

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

SEÇÃO XXIII - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

23.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, nos termos da Lei 14.133/2021, que poderá:

- a - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

23.1.1. Sendo pronunciada a nulidade, item 23.1, alínea "c", a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

23.2. Em caso de revogação, item 23.1 alínea "b", o motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

23.3. Nos casos de ocorrência de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

23.4. Após a adjudicação e homologação, referida nos itens anteriores, será convocado o vencedor do certame para assinar o contrato/ a ata de registro de preços, ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

23.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (§1º, art. 90, da Lei nº. 14.133/2021).

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



SESSÃO XXIV - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

24.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato/ ata de registro de preços, dentro do prazo de até 03 (três) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

24.2. Poderá ser acrescentada ao contrato/ ata de registro de preços a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

24.3. O prazo para a assinatura do contrato/ ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Amargosa.

24.4. Por ocasião da assinatura do contrato/ ata de registro de preços, verificar-se-á se a licitantes vencedoras mantêm as condições de habilitação.

24.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato/ ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XXV - DO REAJUSTE

25.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

25.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

25.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



25.9. A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada, conforme Decreto Municipal nº 111 de 01 de dezembro de 2017.

SEÇÃO XXVI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

26.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

26.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

26.2.1. Para efeito de garantia do produto, o prazo da mesma será contabilizado, a partir da entrega efetiva da mercadoria juntamente com a nota fiscal e não quando despachada pela empresa pelos meios de transporte.

26.3. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

26.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

26.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato em observância ao previstos no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

26.6. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

26.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

26.9. Lançar na Nota Fiscal as especificações dos bens entregues de modo idêntico aqueles constantes da Nota de Empenho.

26.10. Executar as entregas dos produtos conforme especificações e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de consumo, equipamentos de medição e testes, simuladores, ferramentas e utensílios

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 24



necessários, na qualidade e quantidade necessárias para execução deste Termo de Referência e em sua proposta.

26.11. Fornecer o material conforme especificações.

26.12. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte e entrega do objeto fornecido, sem ônus adicional ao Município de Amargosa.

26.13. Arcar com todas as despesas de coleta, transporte e devolução dos itens fornecidos nos casos de necessidade de manutenção e/ou calibração dentro do prazo de garantia.

26.14. Fornecer somente peça nova e de primeiro uso originais do fabricante, conforme o código constante na especificação.

26.15. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

26.16. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

26.17. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

26.18. Não transferir a outrem, por qualquer forma nem parcialmente as obrigações.

26.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

26.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

26.21 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 25



26.22. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

26.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

26.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

26.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

26.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

26.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

26.28. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

26.29. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

26.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

26.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

SEÇÃO XXVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

27.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

27.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 27.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 27.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 27.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 27.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 27.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 27.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 27.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 27.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 27.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 27.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 27.13. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.
- 27.14. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
- 27.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 27.16. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 27.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 27.18. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

SEÇÃO XXVIII- DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



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

28.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

SEÇÃO XXIX - DO PAGAMENTO

29.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo município de Amargosa, em até 30 (trinta) dias, através de transferência bancária em nome da proponente ou quitação de boleto bancário, por processo legal mediante a apresentação de Nota Fiscal e certidões legais.

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



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

29.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

29.4. O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

29.5. Na 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.

29.5.1. 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.

29.5.2. 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.

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

29.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

29.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



29.8. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.

29.9. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

29.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

29.11. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

29.12. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

29.13. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

SEÇÃO XXX-DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

30.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

30.1.5. fraudar a licitação

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



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

- 30.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 30.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 30.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 30.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 30.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- 30.2.1. advertência;
- 30.2.2. multa;
- 30.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 30.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 30.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 30.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 30.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 30.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 30.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

30.4.1. Para as infrações previstas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

30.4.2. Para as infrações previstas nos itens 29.1.4, 29.1.5, 29.1.6, 29.1.7 e 29.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

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

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

30.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



30.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 29.1.4, 29.1.5, 29.1.6, 29.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

30.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

SEÇÃO XXXI- DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

31.2. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

31.3. É facultada à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando**

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

31.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

31.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Amargosa.

SEÇÃO XXXII - DOS ANEXOS

32.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV - Minuta do Contrato

Anexo V - Declaração de que não emprega menor

Anexo VI - Declaração conjunta

Amargosa - BA, 20 de outubro de 2025.

BÁRBARA MARIA BARBOSA COSTA

Pregoeira Oficial

Decreto Municipal nº 092/2024

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 33



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de material de elétrico a fim de atender às demandas da Administração Pública Municipal. Zona Rural e Urbana de acordo com as especificações e os detalhamentos consignados no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos materiais requisitados destina-se a atender a recuperações de ruas, serviços de Infraestrutura de logradouros, praças e correlatos, reformas, manutenções, construções e ampliações de imóveis do Município, Zona Rural e Urbana, assim como realizar manutenção pública, e possíveis eventualidades que surgirem na área de Obras e Serviços Públicos deste Município por determinação da Prefeitura Municipal e dos seus órgãos. No processo licitatório de aquisição de material de elétrico deve-se considerar a participação de fornecedores situados em um raio de até **200 km** do local de entrega, visando otimizar a logística de transporte, reduzir custos operacionais e assegurar a disponibilidade imediata dos insumos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os quantitativos estimados a serem contratados são os adiante discriminados:

LOTE 1 – MATERIAL ELÉTRICO

CÓD. SIM (interno)	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
82323	1	ARRUELA, lisa, em aco galvanizado, bitola 3/4 polegadas	UND	200
89571	2	BOCAL/SOQUETE TERMOPLASTICO COM RABICHO BASE E27 - PADRÃO LEROY MERLIN OU SIMILAR	UND	1000
89572	3	BOIA, de nivel automatica, com dupla funcao, 25 amperes, chave eletrica tipo boia.	UND	50
93742	4	Globo esférico confeccionado em vidro leitoso com colar medidas em centímetros: boca X altura 15 x 28	UND	100

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 34



86414	5	BRAÇO chuveiro, material pvc, comprimento 40 cm, bitola 1/2 pol	UND	60
86415	6	BRAÇO chuveiro, material pvc, comprimento 30 cm, bitola 1/2 pol	UND	60
86418	7	BUCHA eletroduto, material alumínio, bitola 1 POL, características adicionais roscável	UND	150
89470	8	BUCHA ELETRODUTO, MATERIAL:ALUMÍNIO, BITOLA:3/4 POL POL	UND	150
89573	9	BUCHA ELETRODUTO, MATERIAL ALUMÍNIO, BITOLA 1/2 POL, TIPO ROSCÁVEL	UND	150
86419	10	CABO elétrico flexível, temperatura 70 °c, tensão isolamento 750 v, tipo pp, características adicionais isolação interna pvc, cores branca e preta, normas técnicas nbr13249, têmpera condutor mole, cor da cobertura preta, formação do cabo 2 x 4 mm2, material do condutor cobre eletrolítico, material isolamento pvc anti-chama, material cobertura pvc anti-chama, quantidade condutores 2.	MT	300
86420	11	CABO elétrico flexível, tensão isolamento 750 v, tipo pp multipolar, formação do cabo 3 x 2,5 mm2, material do condutor cobre eletrolítico.	MT	200
86421	12	CABO eletrico, rigido 0,6/1KV, secao nominal 10mm², cor preta.	MT	200
86422	13	CABO eletrico, rigido 0,6/1KV, secao nominal 16mm², cor preta.	MT	200
89471	14	CABO REDE COMPUTADOR, MATERIAL REVESTIMENTO PVC- CLORETO DE POLIVINILA ANTI-CHAMA, MATERIAL CONDUTOR COBRE, BITOLA CONDUTOR 24 AWG, TIPO CABO PAR TRANÇADO, COR AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM MARCAÇÃO SEQUÊNCIA MÉTRICA/DECRESCENTE(300-, CATEGORIA 5E, APLICAÇÃO REDE DE INFORMÁTICA	CX	50
82355	15	CABO, multiplexado, de aluminio, 4 x 16 mm, isolacao 1.000 volts.	MT	200

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 35



86424	16	CABO, elétrico, flexível, seção nominal 3 x 6 mm ² , PP, cor preta, condutores de cobre eletrolítico, tempera mole, classe de encordoamento 4, classe de isolamento 450/ 750V, isolamento em termoplástico de PVC antichama Fabricado de acordo com as normas vigentes da ABNT, e selo de identificação do INMETRO Produto exibindo o Selo de Conformidade de forma visível, legível, indelevel e permanente. No isolamento, deverá ser indicado, a cada 50cm, o nome, a marca ou logotipo do fabricante, nome do produto, seção nominal, classe de isolamento	MT	300
86425	17	CABO, elétrico, flexível, PP (dupla isolamento), tempera mole, seção nominal 2 x 1,5 mm ² , classe de isolamento 450/ 750V, cor preta, classe de encordoamento 4, isolamento duplo em termoplástico de PVC tipo ST1, antichama. Fabricado de acordo com as normas vigentes da ABNT, e selo de identificação do INMETRO Produto exibindo o Selo de Conformidade de forma visível, legível, indelevel e permanente. No isolamento, deverá ser indicado, a cada 50cm, o nome, a marca ou logotipo do fabricante, nome do produto, seção nominal, classe de isolamento	MT	1000
86426	18	CABO, elétrico, flexível, PP, seção nominal 2 x 2,5 mm ² , cor preto, condutores de cobre eletrolítico, tempera mole, classe de encordoamento 4, classe de isolamento de 450/750V, em termoplástico de PVC Fabricado de acordo com as normas vigentes da ABNT, e selo de identificação do INMETRO Produto exibindo o Selo de Conformidade de forma visível, legível, indelevel e permanente. No isolamento, deverá ser indicado, a cada 50cm, o nome, a marca ou logotipo do fabricante, nome do produto, seção nominal, classe de isolamento	MT	2000
86427	19	CABO, elétrico, flexível, seção nominal 4 x 4mm ² , PP, cor preto, condutores de cobre eletrolítico, tempera mole, classe de encordoamento 4, classe de isolamento 450/ 750V, Isolamento em termoplástico de PVC antichama. Fabricado de acordo com as normas vigentes da ABNT, e selo de identificação do INMETRO Produto exibindo o Selo de Conformidade de forma visível, legível, indelevel e permanente. No isolamento, deverá ser indicado, a cada 50cm, o nome, a marca ou logotipo do fabricante, nome do produto, seção nominal, classe de isolamento	MT	800

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



82361	20	CABO, telefonico, em espiral, tamanho padrao 1,5 m, com conectores RJ 10.	UND	20
89706	21	CABO, telefonico, liso, tamanho 2 metros, com conectores RJ11, para telefone digital. Fabricado de acordo com as normas da ABNT e Anatel. Atender a(s) norma(s) ABNTvigente (s).	UND	100
86430	22	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE SOBREPOR PARA 4 OU 3 DISJUNTORES, em PVC anti-chama, na cor branca, grau de proteção IP-40, que atenda à NBR-6146. Com entradas p/ eletrodutos em todas as faces da caixa. Modelo universal, p/ disjuntores padrão NEMA ou DIN. Tampa em PVC com abertura de 180° e opção de inversão da abertura (direita ou esquerda). Referência: Marcas PIAL, Tigre ou superior.	UND	80
86431	23	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE SOBREPOR PARA 6 OU 8 DISJUNTORES, em PVC anti-chama, na cor branca, grau de proteção IP-40, que atenda à NBR-6146. Com entradas p/ eletrodutos em todas as faces da caixa. Com barramentos de neutro e terra. Modelo universal, p/ disjuntores padrão NEMA ou DIN. Tampa em PVC com abertura de 180° e opção de inversão da abertura (direita ou esquerda). Referência: Marcas PIAL, Tigre ou superior.	UND	80
86432	24	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE SOBREPOR PARA 12 OU 16 DISJUNTORES, em PVC anti-chama, na cor branca, grau de proteção IP-40, que atenda à NBR-6146. Com entradas p/ eletrodutos em todas as faces da caixa. Com barramentos de neutro e terra. Modelo universal, p/ disjuntores padrão NEMA ou DIN. Tampa em PVC com abertura de 180° e opção de inversão da abertura (direita ou esquerda). Referência: Marcas PIAL, Tigre ou superior.	UND	50
86433	25	CAIXA passagem, material pvc, aplicação fixação de pontos de luz, características adicionais fundo móvel, forma octogonal, posição relativa embutir, dimensões 4 x 4 pol	UND	100
86434	26	CAIXA medição, material acrílico, comprimento 310 mm, largura 200 mm, profundidade 230 mm, características adicionais com suporte para disjuntor e lente, tipo medidor monofásico	UND	200

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 37



86435	27	CAIXA medição, acrílico, 48 cm, 25 cm, 15,50 cm, trifásico cms3 (med/secc), padrão.	UND	30
89540	28	TOMADA, NÚMERO CONTATO: 3 UN, FORMATO CONTATO: REDONDO, COR CORPO: BRANCA, CORRENTE NOMINAL: 20A, TENSÃO NOMINAL: 250V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA "X" COM CAIXA, COM SUPORTE PARA DISJUNTOR, NORMAS TÉCNICAS: NBR 14136, APLICAÇÃO: APARELHO AR CONDICIONADO, REFERÊNCIA: PERLEX 2952, POSIÇÃO RELATIVA: SOBREPOR	UND	100
86437	29	CAIXA, de embutir, padrao 4 X 2 polegadas, em PVC, para derivação dos circuitos eletricos e fixação de acessorios como tomadas, interruptores em instacoes eletricas de baixa tensao. Atender a(s) norma(s) ABNT vigente(s).	UND	300
86438	30	CAIXA, de passagem, para eletroduto, em aluminio, de sobrepor, dimensoes 20 x 20cm.	UND	150
86439	31	CALHA LÂMPADA FLUORESCENTE, TIPO: RETANGULAR, SOBREPOR, QUANTIDADE LÂMPADAS: 2UN, POTÊNCIA LÂMPADA: 32 W, COR: BRANCA, MATERIAL: CHAPA DE AÇO TRATADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFLETOR E ALETAS PARABÓLICAS COM ACABAMENTO	UND	10
86442	32	CALHA trapezoidal branca para 2 lâmpadas fluorescentes de 40 w	UND	10
86443	33	CALHA trapezoidal branca para 1 lâmpada fluorescente de 20 w	UND	10
86444	34	CANALETA COM TAMPA E DIVISÃO EM PVC ISOLADO, PARA FIO OU CABO DE COBRE- BARRAS COM 20 X 10 X 2.000MM, SISTEMA EXTERNO, TEMPERATURA DE UTILIZAÇÃO ATÉ 70°	UND	400
86445	35	CANALETA COM TAMPA E DIVISÃO EM PVC ISOLADO, PARA FIO OU CABO DE COBRE- BARRAS COM 40 X 16 X 2.000MM, SISTEMA EXTERNO, TEMPERATURA DE UTILIZAÇÃO ATÉ 70°	UND	400

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 38



86448	36	CHUVEIRO, elétrico, em plástico, bitola 1/2 polegada, potência mínima 4400 watts, 220 volts, com NBR vigentes. As seguintes informações deverão ser impressas ou coladas pelo fabricante diretamente sobre a embalagem: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereço, quantidade, composição, garantia, bem como sobre os riscos que apresentam a saúde e segurança dos consumidores, normas vigentes e registros nos órgãos competentes.	UND	100
85813	37	CHUVEIRO, em plástico, crivo e tubo em plástico com bitola de 1/2 polegada.	UND	20
85983	38	CHUVEIRO elétrico, material termoplástico, variações temperatura água 3, potência 4.500 w, tensão operação 220 v, características adicionais mangueira e ducha manual	UND	20
85984	39	CHUVEIRO plástico de 1/2 polegada. referência astra, similar ou superior	UND	20
89575	40	CONECTOR ATERramento, MATERIAL LIGA COBRE, CONEXÃO CABO A HASTE, FIXAÇÃO DOS CONDUTORES POR GRAMPO U, PORCA E ARRUELA DE PRESSÃO, MATERIAL ELEMENTO FIXAÇÃO AÇO ZINCADO	UND	80
86450	41	CONECTOR, elétrico, de encaixe RJ-11, macho, fabricado em termoplástico transparente, 04 contatos em cobre berilo e camada de ouro, 6 polos	UND	200
86451	42	CONECTOR, elétrico, de encaixe RJ-45, macho, CAT 5e EIA/TIA, fabricado em termoplástico transparente de alto impacto não propagante a chamas, 08 contatos em cobre berilo e camada de ouro em 50 microns Atender a(s) norma(s) ABNT NBR EIA/TIA/ISSO vigente(s).	UND	300
86452	43	CONECTOR, tipo rj 45 fêmea, características adicionais cat 5e, aplicação cabo de rede	UND	300
86453	44	CONTATOR, 220 v, 25 a, ar condicionado, 7,5 cv, 1na, 3, cwm25.10 (weg)	UND	50
89576	45	CURVA ELETRODUTO, ANGULAÇÃO 90°, TIPO MACHO E FÊMEA, MATERIAL FERRO GALVANIZADO, BITOLA 1 POL	UND	100

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



89477	46	CURVA 90° DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP MACHO/FEMEA, DE 1/2'.	UND	100
89478	47	Curva galvanizada, com 3/4	UND	100
89542	48	CURVA, LONGA GALVANIZADA DE METAL MACHO E FÊMEA 1 1/4'.	UND	100
89577	49	CURVA 90EM PVC ANTI-CHAMAS, COR PRETO, ELETRODUTO ROSCÁVEL 1. 1/2".	UND	200
89578	50	CURVA, para eletroduto, em PVC, 1/2 polegadas, 90 graus, rosqueavel, na cor cinza.	UND	200
89481	51	CURVA ELETRODUTO, ANGULAÇÃO 180°, TIPO ROSCÁVEL, TAMANHO 1 POL	UND	200
89482	52	CURVA ELETRODUTO, ANGULAÇÃO 180°, TIPO ROSQUEADA, MATERIAL PVC, DIÂMETRO NOMINAL 1 1/4 POL	UND	200
86463	53	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA BIPOLAR DE 10A - deverão ser em caixa moldada, atendendo as normas NBR 5410, NBR NM60898, UL 489. Certificados pelo INMETRO. Referência: GE ou similar.	UND	50
86464	54	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA BIPOLAR DE 20A - deverão ser em caixa moldada, atendendo as normas NBR 5410, NBR NM60898, UL 489. Certificados pelo INMETRO. Referência: GE ou similar.	UND	100
86465	55	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA BIPOLAR DE 25A - deverão ser em caixa moldada, atendendo as normas NBR 5410, NBR NM60898, UL 489. Certificados pelo INMETRO. Referência: GE ou similar.	UND	100
86466	56	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA BIPOLAR DE 30A - deverão ser em caixa moldada, atendendo as normas NBR 5410, NBR NM60898, UL 489. Certificados pelo INMETRO. Referência: GE ou similar.	UND	50
89579	57	DISJUNTOR UNIPOLAR NEMA 50A.	UND	50
86468	58	DISJUNTOR 70a bipolar, padrão nema	UND	50

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 40



86469	59	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA BIPOLAR DE 40A - deverão ser em caixa moldada, atendendo as normas NBR 5410, NBR NM60898, UL 489. Certificados pelo INMETRO. Referência: GE ou similar.	UND	50
86470	60	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA TRIPOLAR DE 70A - deverão ser em caixa moldada, atendendo as normas NBR 5410, NBR NM60898, UL 489. Certificados pelo INMETRO. Referência: GE ou similar.	UND	50
86471	61	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA TRIPOLAR DE 40A - deverão ser em caixa moldada, atendendo as normas NBR 5410, NBR NM60898, UL 489. Certificados pelo INMETRO. Referência: GE ou similar.	UND	50
86472	62	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA TRIPOLAR DE 50A - deverão ser em caixa moldada, atendendo as normas NBR 5410, NBR NM60898, UL 489. Certificados pelo INMETRO. Referência: GE ou similar	UND	50
86473	63	DISJUNTOR, elétrico, tripolar, Baixa tensão, 60 A, 220V, padrão NEMA Produto deverá exibir o Selo de Conformidade do Inmetro, nome, marca ou logotipo do fabricante, a tensão, a faixa de regulação e o número da norma	UND	50
86474	64	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PADRÃO NEMA TRIPOLAR 100A, em caixa moldada, com elementos de proteção térmico e magnético fixos, tensão máxima de serviço de 415 Vca (600Vca de tensão de isolamento), atendendo à norma NBR NM60898, certificado pelo INMETRO. Referência: GE, WEG ou similar.	UND	50
86475	65	DISJUNTOR, elétrico, unipolar, Baixa tensão, 20 A, para quadro Siemes Produto deverá exibir o Selo de Conformidade do Inmetro, nome, marca ou logotipo do fabricante, a tensão, a faixa de regulação e o número da norma.	UND	150
86476	66	DISJUNTOR, elétrico, unipolar, Baixa tensão, 25 A, para quadro Siemes Produto deverá exibir o Selo de Conformidade do Inmetro, nome, marca ou logotipo do fabricante, a tensão, a faixa de regulação e o número da norma.	UND	150

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



86477	67	DISJUNTOR, elétrico, unipolar, Baixa tensão, 30 A, para quadro Siemes Produto deverá exibir o Selo de Conformidade do Inmetro, nome, marca ou logotipo do fabricante, a tensão, a faixa de regulação e o número da norma.	UND	150
86478	68	DISJUNTOR, elétrico, unipolar, Baixa tensão, 40 A, compatível para quadro Siemes Produto deverá exibir o Selo de Conformidade do Inmetro, normas vigentes, nome, marca ou logotipo do fabricante, a tensão, a faixa de regulação	UND	150
82436	69	ELETRODUTO em PVC, rosqueável de 1 1/2" na cor preta, com certificação do INMETRO, vara com 3m	UND	150
86483	70	ELETRODUTO, em PVC, rosqueável, de 1 1/4 polegadas, na cor preta, vara com 3 metros, certificação INMETRO	UND	150
89581	71	ELETRODUTO, rígido, em PVC, rosqueável, diâmetro nominal de 1 polegada, comprimento 3m, na cor preta..Atender a(s) norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	150
86485	72	ELETRODUTO, em PVC, rosqueável, de 1/2 polegadas, na cor preta, vara com 3 metros, certificação INMETRO	UND	150
89484	73	ELETRODUTO, MATERIAL PVC, TIPO RÍGIDO ANTI-CHAMA, BITOLA 3/4 POL, COR PRETA, TIPO FIXAÇÃO ROSQUEÁVEL, NORMAS TÉCNICAS ABNT EB-744 (CLASSE B), NBR 6150, COMPRIMENTO 3 M	UND	150
86487	74	FIO ELÉTRICO, TIPO FLEXÍVEL/ PARALELO, BITOLA 2X1 MM, MATERIAL CONDUTOR COBRE, MATERIAL ISOLAMENTO PVC	MT	500
89539	75	FIO ELÉTRICO, TIPO RÍGIDO, BITOLA 10 MM	MT	1000
89537	76	FIO ELÉTRICO, TIPO RÍGIDO, BITOLA 6 MM	MT	1000
86490	77	FIO TELEFÔNICO, PARALELO, 2, COBRE, TERMOPLÁSTICO, EXTERNO, CONFORME ESPEC. TELEBRÁS 224-1205-08	MT	800
86491	78	FITA, isolante, plástica, alta fusão, anti-chama, cor preta, alta aderência, dimensão 19mm x 10m. Deverá apresentar, no mínimo, o nome do produto, as dimensões, a expressão	UND	1000

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



		anti chama e o nome do fabricante,.Atender a(s) norma(s) ABNT NBR vigente(s).		
86493	79	GRAMPO fixador para fio flexivel de 2,5 mm2. Embalagem: caixa com 20 unidades, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante	CX	200
86496	80	INTERRUPTOR, eletrico, de embutir, uma tecla para instalacao simples, na cor branco,10 A, tensao maxima permitida 250V, com espelho em plastico,Os interruptores devem conter as indicacoes de Corrente nominal em ampères (A) ou a corrente nominal para lampada fluorescente em amperes; Tensão nominal, em volts (V); Simbolo da natureza da corrente; Nome do fabricante ou do vendedor responsavel, marca de fabrica ou marca de identificação. Os interruptores devem ostentar o Selo de Identificação da Conformidade no produto e na embalagem primária do mesmo, quando houver. Atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	UND	500
89544	81	INTERRUPTOR, eletrico, de embutir, 02 (duas) teclas simples, cor branco, fosforescente, com espelho, com tomada 10 amperes, tensao maxima permitida 250V. Os interruptores devem conter as indicacoes de Corrente nominal em ampères (A) ou a corrente nominal para lampada fluorescente em amperes; Tensão nominal, em volts (V); Simbolo da natureza da corrente; Nome do fabricante ou do vendedor responsavel, marca de fabrica ou marca de identificação. Os interruptores devem ostentar o Selo de Identificação da Conformidade no produto e na embalagem primária do mesmo, quando houver. Atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	UND	50
89582	82	INTERRUPTOR, eletrico, de embutir, duas teclas para instalacao simples, na cor branco, 10 A, tensao maxima permitida 250V, com espelho em plastico, fabricado conforme normas vigentes da ABNT, com selo de identificacao da conformidade e logomarca do Inmetro.	UND	300
86499	83	INTERRUPTOR, eletrico, de embutir, tres teclas para instalacao simples, com espelho, na cor padrao da unidade, 10 A, tensao maxima permitida 250V, com espelho em plastico, Os interruptores devem conter as	UND	150

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luis Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



		indicacoes de Corrente nominal em ampères (A) ou a corrente nominal para lampada fluorescente em amperes; Tensao nominal, em volts (V); Simbolo da natureza da corrente; Nome do fabricante ou do vendedor responsavel, marca de fabrica ou marca de identificação. Os interruptores devem ostentar o Selo de Identificação da Conformidade no produto e na embalagem primária do mesmo, quando houver. Atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.		
89487	84	CONJUNTO COMPLETO INTERRUPTOR SIMPLES DUAS TECLA SISTEMA X 10 A /250 V REFERENCIA TRAMONTINA OU SIMILAR	UND	250
89720	85	INTERRUPTOR, eletrico, de sobrepor, duas tecla, para instalacao simples, na cor branco, 10 A, tensao maxima permitida 250V, com espelho em plastico, com caixa (tipo condutele), fabricado conforme normas vigentes da ABNT, com selo de identificacao da conformidade e logomarca do Inmetro.	UND	60
93743	86	INTERRUPTOR 1 TECLA SISTEMA X DE SOBREPOR EM TERMOPLASTICO TAM 70X70mm DE 10A/250V (MODULAR), padrão brasileiro, resistente a altos impactos e alto isolamento elétrico, com miolo destacável, com acoplador para canaleta, precortes nos quatro lados, dispensa o uso de caixas, atendendo a norma NBR NM 60669-1, Certificado pelo INMETRO. Referência: IRIEL linha Brava, Tramontina Linha Lizflex ou similar.	UND	200
89707	87	LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL: BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL: 9W, TIPO BASE: G13, FORMATO: TUBULAR T8, EQUIVALÊNCIA: FLUORESCENTE DE 20W	UND	20
93744	88	LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL: BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL: 18W, TIPO BASE: G13, FORMATO: TUBULAR T8, EQUIVALÊNCIA: FLUORESCENTE DE 40W	UND	50
89708	89	LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL: BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL: 36W, TIPO BASE: G13, FORMATO: TUBULAR, COMPRIMENTO: 2370 MM	UND	100

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luis Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 44



89709	90	LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL: BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL: 6W, TIPO BASE: E-27, FLUXO LUMINOSO: 550 LM, TIPO BULBO: PAR-20, TEMPERATURA DE COR: 2700K, ABERTURA FACHO: 25°, VIDA MÉDIA: 25.000 H	UND	50
89492	91	Lâmpada Bulbo LED Bivolt Soquete E-27 9W Branca Temperatura Cor 6.000K (equivalência incandescente 60W)	UND	500
89493	92	LAMPADA LED BULBO 12W, LUZ FRIA, BIVOLT, E27	UND	500
89494	93	LÂMPADA LED, 15W, BRANCA, BIVOLT, BASE E-27	UND	500
89710	94	LAMPADA, led, modelo bulbo, potencia de 20W, bivolt, base com rosca, soquete E27, cor branco, temperatura de cor minima 6.500k (frio), fluxo luminoso minimo de 1.800 lumens, vida util minima de 25.000 horas. As seguintes informacoes deverao ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, garantia.	UND	600
89585	95	LAMPADA LED BULBO 30W, LUZ FRIA, BIVOLT, E27	UND	500
89711	96	LÂMPADA LED, tensão nominal bivolt 100/240 vca, potência nominal 18 w, tipo base g13, características adicionais sensor de presença embutido na lâmpada; dimerizável e, cor branca fria, quantidade leds 96, fluxo luminoso 1700 lm, temperatura de cor 6000 k, abertura fecho 120°, formato tubular, vida média 40.000 h, frequência nominal 50/60 hz, índice de reprodução de cor >0,80, tipo emissor epistar smd 2835, temperatura operação -20°C a +40°C, fator potência > 0,95, grau proteção ip42, dimensões 29 x 11 x 98 mm, umidade relativa de operação 10 a 90%, equivalência fluorescente de 40w	UND	400
89497	97	Lâmpada Halógena De Duplo Contato (palito) De 300w, 220v, Base R7s, Luz Branca	UND	100
89498	98	LÂMPADA HALÓGENA DE 500 W 220 V.	UND	100

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 45



89496	99	LUVA, galvanizada, em ferro maleavel, conforme norma ABNT NBR- 6943, com nervura longitudinal externa, acabamento galvanizado norma ABNT NBR- 6323, rosca BSP norma ABNT NBR-6414, diametro nominal: 1.1/2 polegadas.	UND	150
89499	100	LUVA, para eletroduto, em PVC rigido, 1 polegada, anti-chama, rosqueavel, na cor preta. Atender a(s) norma(s) ABNT vigente(s).	UND	150
89500	101	LUVA, para eletroduto, em PVC rigido, 1 1/2", anti-chama, rosqueavel, na cor preta, com certificacao do INMETRO.	UND	150
86526	102	LUVA, para eletroduto, em PVC rigido, de 1 1/4", anti-chama, rosquavel, na cor preta, certificacao INMETRO	UND	150
89501	103	LUVA, para eletroduto, em PVC rigido, 1/2", anti-chama, rosqueavel, na cor cinza, certificacao INMETRO.	UND	150
86528	104	LUVA, para eletroduto, em PVC rigido, de 3/4 polegadas, anti-chama, rosquavel, na cor preta, certificacao INMETRO	UND	150
89546	105	CONDUITE, corrugado, flexivel, em polietileno, 3/4", cor amarelo, para instalacao externa ou embutida	MT	10000
86530	106	NÍPEL PVC, ROSCÁVEL DE 3/4	UND	100
89504	107	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL FERRO FUNDIDO MALEÁVEL, TIPO NÍPEL, TIPO FIXAÇÃO ROSCÁVEL, BITOLA LADO ROSCÁVEL 1 1/4 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACABAMENTO GALVANIZADO A FOGO (ZINCADO), APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA	UND	20
86532	108	NIPEL, roscavel 1" em PVC	UND	150
86530	109	Nípel de PVC roscável de 3/4	UND	150
82519	110	PARAFUSO, cabeca tipo fenda, em metal, dimensoes 3,8 x 22 mm, para madeira. Embalagem: Caixa com 100 unidades.	CX	200

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luis Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



89712	111	PARAFUSO, auto-atarrachante, cabeça chata, fenda simples, em aço galvanizado, dimensões de 4 mm x 30mm, rosca parcial, ponta cônica. Embalagem com marca e informacões do fabricante.	UND	50
86537	112	PLACA, para caixa de passagem, cega, dimensões 4 x 2 polegadas, em PVC, na cor padrão da unidade, com furacão para parafusos	UND	200
86538	113	PLACA, para caixa de passagem, cega, dimensões 4 x 4 polegadas, em PVC, na cor padrão da unidade, com furacão para parafusos	UND	100
86539	114	PLUGUE, TIPO: FÊMEA, NÚMERO CONTATO: 2 UN, FORMATO CONTATO: UNIVERSAL, COR CORPO: CINZA, CORRENTE NOMINAL: 15 A, TENSÃO NOMINAL: 250 V, APLICAÇÃO: EXTENSÃO ELÉTRICA	UND	150
86540	115	PLUGUE, tipo macho, número pinos 2 un, formato pinos 2 chatos e 1 redondo, formato retangular, cor corpo cinza, corrente nominal 15 a, tensão nominal 250v, número pólos 2 p + t	UND	150
89509	116	REFLETOR LED, POTÊNCIA 10W TENSÃO BIVOLT CONSUMO 0,017KWH FREQUÊNCIA 50 / 60HZ FATOR DE POTÊNCIA 0,6 FLUXO LUMINOSO 700LM EFICIÊNCIA 70 LM/W TEMP. DE COR 6500K IRC >70 TEMP. DE OPERAÇÃO -25 A 40? VIDA ÚTIL 30.000 HORAS ANG. DE ILUMINAÇÃO 100 IP 65 GARANTIA* 1 ANO.	UND	100
89510	117	Refletor 30W Led, Cor luz: Branco Frio 6000K Luminosidade: Carcaça: Alumínio cor cinza ou preta,, Ângulo mínimo: 120º Voltagem: bi-volt, Cor luz: Branco Frio, RESISTENCIA água, Não emitir radiação infravermelha nem ultravioleta. Garantia mínima de 1 (um) ano	UND	100
89512	118	REFLETOR, MATERIAL CORPO: ALUMÍNIO BLINDADO, TIPO LÂMPADA: LED COB (CHIP ON BOARD), POTÊNCIA LÂMPADA: 50 W, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT V, GRAU PROTEÇÃO:IP65 (TABELA INGRESS PROTECTION), ÂNGULO DE ABERTURA DA LENTE: 120°, TEMPERATURA DE COR:	UND	150

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



		6000/4000 K		
89513	119	REFLETOR, MATERIAL CORPO: ALUMÍNIO BLINDADO, TIPO LÂMPADA: LED COB (CHIP ON BOARD), POTÊNCIA LÂMPADA: 100 W, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT V, GRAU PROTEÇÃO: IP65 (TABELA INGRESS PROTECTION), ÂNGULO DE ABERTURA DA LENTE: 120°, TEMPERATURA DE COR: 6000/4000 K	UND	100
89514	120	REFLETOR, de led alto brilho, tipo de LED COB, potencia 200w, frequencia 50/60Hz, durabilidade minima 30.000hs, angulo de abertura minima de 120 graus, Voltagem DC 12V (AC 110V 240V) Temperatura minima de cor: 3200K, grau de protecao minima IP65.	UND	150
89516	121	REFLETOR, TIPO LÂMPADA PAR 30 LED RGB, POTÊNCIA LÂMPADA TOTAL 9 W, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 230 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TOTAL LEDS 145 PCS (49 VERM/48 AZUL), ÂNGULO 18 GR A, ACESSÓRIOS PORTA GELATINA	UND	100
86552	122	QUADRO, de distribuicao, eletrico, em PVC, de sobrepôr, para 06 disjuntores, com barramento de 100 amperes	UND	25
86554	123	REATOR LÂMPADA FLUORESCENTE, TIPO DE PARTIDA: RÁPIDA, TIPO: ELETRÔNICO, POTÊNCIA NOMINAL: 20 W, TENSÃO NOMINAL: 127/220V, FATOR POTÊNCIA: > OU = 0,95, QUANTIDADE LÂMPADAS: 1, DISTORÇÃO HARMÔNICA TOTAL (THD): MÁX. 26%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CINTILAÇÃO MENOR QUE 2%, TIPO BULBO: T10	UND	100
89715	124	REATOR LÂMPADA FLUORESCENTE, TIPO ELETRÔNICO, POTÊNCIA NOMINAL 40 W, TENSÃO NOMINAL BIVOLT 115- 127/220 V, QUANTIDADE LÂMPADAS 1, TIPO BULBO T5, FORMATO DA LÂMPADA TUBULAR	UND	100
89716	125	REATOR LÂMPADA FLUORESCENTE, TIPO DE PARTIDA: INSTANTÂNEA, TIPO: ELETRÔNICO, POTÊNCIA NOMINAL: 20 W, TENSÃO NOMINAL: 127/220 V, FATOR POTÊNCIA: ALTO, QUANTIDADE	UND	100

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



		LÂMPADAS: 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SELO INMETRO GARANTIA 2 ANOS, TIPO BULBO: T10		
89522	126	REATOR LÂMPADA FLUORESCENTE, TIPO DE PARTIDA INSTANTÂNEA, TIPO ELETRÔNICO, POTÊNCIA NOMINAL 40 W, TENSÃO NOMINAL 127/220 V, FATOR POTÊNCIA ALTO, QUANTIDADE LÂMPADAS 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SELO INMETRO GARANTIA 1 ANO, TIPO BULBO T10	UND	100
93747	127	Relé térmico para falta de fase, bobina 220 V, tripolar para monitoramento de rede trifásica 380 V. FORNECIMENTO UNIDADE	UND	200
86559	128	Resistência para chuveiro elétrico marca Lorenzetti, ou de qualidade similar, tensão de alimentação de 220 V, potência de 5.400 W	UND	100
86551	129	ORGANIZADOR, de cabos e fios, formato espiralado, com 3/4 de diametro x 5 metros	UND	50
86563	130	START, para lampada fluorescente, 32/40 watts.	UND	50
86566	131	INTERRUPTOR, tipo horário, aplicação instalações elétricas, referência timer DIGIMEC/COEL, tensão nominal 220 V.	UND	100
93748	132	TOMADA, TIPO SOBREPOR, FORMATO CONTATO UNIVERSAL, CORRENTE NOMINAL 10 A, TENSÃO NOMINAL 250 V, NÚMERO PÓLOS 2 P, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SISTEMA 'X', APLICAÇÃO INSTALAÇÃO ELÉTRICA	UND	400
82564	133	TOMADA, para telefone, fema, com adaptador de plug americano, com selo INMETRO.	UND	60
89525	134	UNIÃO EM FERRO GALVANIZADO DE 1.1/4" Que atenda as normas ABNT NBR 6943	UND	60
89526	135	Plafonier de plástico; bocal E27; branco	UND	100
89528	136	CABO ELÉTRICO, RÍGIDO, 6 MM, PRETO, ROLO COM 100M	UND	20

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 49



89529	137	CALHA LÂMPADA FLUORESCENTE, TIPO RETANGULAR, QUANTIDADE LÂMPADAS 2 UN, POTÊNCIA LÂMPADA 20 W, COR BRANCA, MATERIAL METAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DE SOBREPOR PARA SISTEMA DE ILUMINACAO	UND	50
89720	138	INTERRUPTOR, eletrico, de sobrepor, duas tecla, para instalacao simples, na cor branco, 10 A, tensao maxima permitida 250V, com espelho em plastico, com caixa (tipo condutele), fabricado conforme normas vigentes da ABNT, com selo de identificacao da conformidade e logomarca do Inmetro.	UND	80
89532	139	LUVA, GALVANIZADA, METAL 1 ¼". NBR-6414	UND	100
86440	140	CALHA ALETADA COMPLETA 2X40W. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Calha aletada completa 2x40W com reator e lâmpadas (número de lâmpadas: 2 / potência da lâmpada: 40 W / tipo de luminária: aletada)	UND	50
86441	141	CALHA ALETADA COMPLETA 2X20W. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Calha aletada completa 2x20W com reator e lâmpadas (número de lâmpadas: 2 / potência da lâmpada: 20 W / tipo de luminária: aletada)	UND	50
86479	142	DISJUNTOR 60A UNIPOLAR, PADRÃO NEMA	UND	100
89533	143	ACESSÓRIO / COMPONENTE elétrico eletrônico, nome acessório de componente elétrico / eletr - disjuntor termomagnético, unipolar, 70 ampéres, 127/220v, caixa moldada em material termoplástico, cor preta, fixação por parafusos, conforme NBR IEC 60898.	UND	80
86481	144	DISJUNTOR UNIPOLAR M 100A	UND	60
86494	145	INTERRUPTOR, elétrico, de embutir, 01(uma) tecla e 01(uma) tomada fosforescente, com espelho, 10 amperes, 250 volts, certificação INMETRO, conforme norma NBR 6527.	UND	150
86495	146	INTERRUPTOR, elétrico, de embutir, 01(uma) tecla e 02(duas) tomadas fosforescente, com espelho, 10 amperes, 250 volts, certificação INMETRO, conforme norma NBR	UND	60

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 50



		6527.		
86503	147	LUMINARIA LED PLAFON REDONDO DE SOBREPOR BIVOLT 12/13 W, DIÂMETRO APROXIMADO DE 30 CM.	UND	100
86504	148	LUMINARIA DE SOBREPOR LED TUBULAR 1X18	UND	100
86505	149	Luminária de sobrepor com 2 lâmpadas LED T8 18W, bivolt, fecho de luz branco frio com certificado INMETRO.	UND	300
86506	150	Calha / Suporte Led Tubular HO T8 120cm para 1 lâmpada de led tubular.	UND	50
86507	151	Calha / Suporte Led Tubular HO T8 120cm para 2 lâmpadas de led tubulares	UND	50
93749	152	LUMINÁRIA, tipo calha Potência 40w = lâmpadas 02 UND	UND	100
86522	153	LUVA, de segurança, cano curto, confeccionada em vaqueta, com tira de reforço interna em vaqueta, com elastico para ajuste no dorso, maleavel e resistente com costura nao aparente, tamanho unico. As seguintes informacoes deverao ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereco, composição, data de fabricação ou lote, prazo/data de validade, bem como sobre os riscos que apresentam a saude e segurança dos consumidores, e numero do Certificado de Aprovação (CA) do Ministerio do Trabalho e Emprego, atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, nao devera ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referencia, a data de fabricacao ou lote impresso na embalagem. Embalagem: Lacrada com par individual.	UND	100
82499	154	LUVA, galvanizada, em ferro maleavel, conforme norma ABNT NBR- 6943, com nervura longitudinal externa, acabamento galvanizado norma ABNT NBR- 6323, rosca BSP norma ABNT NBR-6414, diametro nominal: 1 polegada.	UND	100

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



86523	155	LUVA galvanizada, rosca, ø 3/4'.	UND	100
86529	156	NIPEL, roscavel 3/4 galvanizado	UND	100
86542	157	Refletor em led 20w, branco frio, bivolt, com garantia mínima de 2 anos	UND	120
86550	158	Tubo Plástico Espiral Organizador de Cabos, material isolante, cor branca, 12mm ou 1/2'.	MT	300
86553	159	Quadro de distribuição de sobrepor em PVC para 12 disjuntores tipo DIN, porta transparente, completo (barramento trifásico 80A, barras de neutro e de terra para 12 terminais), IP 40.	UND	20
86561	160	Roldana em porcelana para sistemas de energia	UND	100
86564	161	Starter tensão nominal lâmpada 220 aplicação para lâmpadas fluorescentes de 40W, modelo fs 2 (caixa com 25 Und).	UND	05
86565	162	Adaptador Elétrico, tipo T / Benjamin. As três faces fêmeas devem aceitar tanto plugues de três pinos do antigo padrão como também plugues de três pinos do novo padrão, A face macho deve possuir apenas dois pinos e deve conectar perfeitamente em tomadas do novo padrão.	UND	150
86568	163	Tomada tripolar (novo padrão)	UND	300
86569	164	Plugue de Tomada (Macho) 2P+T para extensão elétrica fabricada em material PVC, conforme Padrão Brasileiro (NBR14136) 10A 250V. (Saída De Fio Axial 180°). Prensa cabos internos para três cabos.	UND	100
82565	165	TOMADA, para telefone, macho, com adaptador de plug americano, padrao telebras, com selo INMETRO.	UND	100
86392	166	CAPACITOR vapor metálico e sódio 150 A 400 W INTERNO	UND	200
82411	167	CURVA, para eletroduto, em PVC, 1 1/4 polegadas, 45 graus, rosqueavel, na cor preta.	UND	20

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 52



86393	168	DISJUNTOR, unipolar 250 A (com garantia INMETRO)	UND	50
86394	169	FIO, cabo 1x2.00 mm, com selo INMETRO	MT	6.000
86395	170	FIO, cabo 1x2.50 mm, com selo INMETRO	MT	5.000
86396	171	FIO, cabo 1x4.00 mm peça 100m, com selo INMETRO	PÇ	40
86397	172	FIO, cabo 1x6.00 mm peça 100m, com selo INMETRO	PÇ	50
86398	173	FIO, flexível 2x2.00mm, rolo com mínimo de 100m embalagem com informação do fabricante e selo Inmetro	RL	200
86399	174	FIO, telefônico, FE, preto, paralelo, 2x60mm, peça com 400 m, com selo INMETRO	PÇ	60
89722	175	PADRÃO TRIFÁSICO COMPLETO	UND	30
86402	176	PADRÃO, monofásico completo, kit com todos os componentes (garantia e especific. de acordo c/ INMETRO E NBR)	UND	60
86403	177	RACK, galvanizado 1x1 (de acordo com padrão COELBA, de qualidade)	UND	100
86404	178	RACK, galvanizado 1x2 (de acordo com padrão COELBA, de qualidade)	UND	50
86405	179	RACK, galvanizado 1x3 (de acordo com padrão COELBA, de qualidade)	UND	50
86407	180	TOMADA, fêmea, para extensão, 2 polos, 25 amperes, 500 volts, certificação INMETRO, conforme NBR 6147	UND	100
86408	181	TOMADA, macho, para extensão, 2 polos, 25 amperes, 500 volts, certificação INMETRO, conforme NBR 6147	UND	100
86409	182	TOMADA, para computador, externa, 3P+ T, universal, 10 amperes, 250 volts, certificação INMETRO, conforme NBR 6147.	UND	200

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 53



86410	183	TOMADA, para computador, interna, 3P+ T, universal, 10 amperes, 250 volts, certificação INMETRO, conforme NBR 6147.	UND	500
89534	184	TOMADA BIPOLAR 2P+T MÓVEL, JUNÇÃO FÊMEA 10A/250V NBR 6147	UND	100
93415	185	Cabo EPR 95mm	MT	300
93416	186	Cabo EPR 50mm	MT	90
93417	187	Terminal olhal compressao 95mm	UND	10
93418	188	Terminal olhal compressao 50mm	UND	5
93419	189	Canaflex 40mm	MT	100
93420	190	Canaflex 100mm	MT	100
101845	191	Haste de aterramento 2M	UND	100
101846	192	Refletor de LED Piscinas , lagos 18W 12V IP68 RGB aço inox	UND	80
101847	193	Luminarias LED 40w sobrepor	UND	50
101848	194	Luminárias LED 25W sobrepor	UND	50
101849	195	Bomba Dosadora INJETRONIC 220 v, mono vazão:0,045l/h pressão max: 4 bar iNJETRONIC , modelo: v-1,5/p4,0	UND	50
101851	196	Projeto refletor led RGB 200w 280	UND	50
101850	197	Dispositivo DR 2P 25A 30MA	UND	20

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



4.1. A aquisição dos materiais de construção para o município de Amargosa -Bahia, é essencial para atender as demandas de recuperações de ruas, serviços de infraestrutura de logradouros, praças e correlatos, reformas, manutenções, construções e ampliações de imóveis do município, zona rural e urbana, assim como realizar manutenção pública, e possíveis eventualidades que surgirem na área de obras e serviços públicos deste município por determinação da Prefeitura Municipal e dos seus órgãos. Atendendo ainda as demandas da comunidade, pois a aquisição de materiais de construção possibilita a realização de reparos emergenciais e melhorias solicitadas pela população e isso contribui para o bem-estar dos cidadãos e demonstra o compromisso da administração municipal com as necessidades da comunidade.

Diante desses fatores, a aquisição de materiais de construção é essencial para que o município de Amargosa mantenha e desenvolva sua infraestrutura, atenda às demandas da população e cumpra suas obrigações legais e administrativas

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação com o fornecedor, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de a) instrumento contratual; b) nota de empenho de despesa; c) autorização de compra, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 183/13.

5.2. O órgão convocará o fornecedor para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

5.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

5.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Setor de Contratos realizará a consulta da regularidade fiscal e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

5.5. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 5.6. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 5.7. É admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato até o limite de 25% do valor total licitado, mediante prévia e expressa autorização do órgão contratante
- 5.8. As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos serviços a serem prestados e seus respectivos valores.
- 5.9. A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital.
- 5.10. A empresa contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.
- 5.11. A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.
- 5.12. Aplicam-se às empresas subcontratadas todas as restrições previstas no edital.
- 5.13. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.13.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O prazo de entrega dos itens é de 05 (cinco) dias, contados da autorização de compra ou documento equivalente, no endereço a definir na autorização de compra.
- 6.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes pela incorreta execução do contrato.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.4. No período de vigência, poderão ser solicitados os materiais constantes neste Termo de Referência, conforme demanda municipal, até o limite de quantitativo constante na referida ata;

6.5. A entrega do material será parcelada, mediante Pedido de Compras emitido pela Prefeitura Municipal Amargosa, através do setor de compras.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela Administração, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente pelo município de Amargosa, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao consumo, através de transferência bancária em nome da proponente ou quitação de boleto bancário, por processo legal mediante a apresentação de Nota Fiscal e certidões legais.

7.1.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

7.1.3. O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

7.1.4. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

7.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



7.1.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.

7.1.7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.1.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.1.9. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.1.10. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.1.11. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O julgamento das propostas será através do menor preço global.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



10.2. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto deste contrato durante toda sua vigência, em conformidade com as disposições do Edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

10.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à mesma, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.

10.4. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Contrato.

10.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes à execução do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste instrumento.

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

10.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre o seu pessoal, necessário à execução do objeto.

10.8. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução do objeto;

10.9. Cumprir as autorizações de fornecimento/serviço emitidas pelo Contratante;

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na execução do objeto;

10.11. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade fiscal.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

12. ADEQUAÇÃO

12.1. A dotação deverá ser indicada pela Unidade Administrativa, na hipótese de Contratação. Segundo Orientação do TCU, a licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não há obrigatoriedade e dever de contratar. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev. atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, pág. 243.

13. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

13.1. Os produtos ofertados devem obedecer às normas da ABNT ,ANATEL.

14. DOS MATERIAIS ENTREGUES

14.1. Os materiais entregues devem ser de boa qualidade e atenderem as legislações regulamentares e normas técnicas aplicáveis.

14.2. A quantidade e a conformidade do objeto a ser entregue deverão ser verificadas juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

14.3. Será permitida a substituição de mercadorias por outras de melhor qualidade, desde que haja expressado concordância da CONTRATANTE;

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela servidora municipal Osana da Silva Leal dos Santos, vinculada à Secretaria Municipal de Serviços públicos, Obras e Planejamento da Cidade.



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901007.00033200/2025-44
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO

Aos **** dias do mês de **** de ****, o Município de Amargosa/BA, com sede na Praça Lourival Monte, s/ nº Centro, Amargosa, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.825.484/0001-50, neste ato representado por **GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 062/2023, de 10 de agosto de 2023 e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 038/2025**, conforme ato publicado em **/**/**** e homologada em **/**/****, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ****, inscrita no CNPJ sob o nº ****, com sede na ****, CEP ****, no Município de ****, neste ato representada pelo(a) Sr(a). ****, através de ****, portador(a) da Cédula de Identidade nº **** e CPF nº ****, cuja proposta foi classificada em **º lugar no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa para **aquisição de material de elétrico a fim de atender às demandas da Administração Pública Municipal, Zona Rural e Urbana, mediante Sistema de Registro de Preços, Modo de Disputa Aberto e Fechado** para o município de Amargosa-Bahia, especificados no anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 038/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Item	Descrição do Objeto	Marca	Quantidade	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$

Valor total estimado: R\$

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL órgão gerenciador da presente Ata, nos termos do Decreto Municipal 062/2023 e demais legislações vigentes, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de prestação do serviço objeto do Pregão.

3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para fornecer os materiais.

3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecedor no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.

3.6. Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.7. O Município de Amargosa não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 25 da Lei 14.133/21.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



5.3. Os preços registrados poderão ser atualizados em casos:

- a) de força maior;
- b) caso fortuito;
- c) fato do príncipe ou
- d) em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

5.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

5.4.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que formalizaram contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que indique impossibilidade no cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços e desde que atendidos os seguintes requisitos:

5.5.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

5.5.2 A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da administração pública;

5.5.3 Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

5.6. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



5.7. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela administração pública municipal e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

5.8. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item 5.7, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço registrado na ata.

5.9. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a administração pública municipal poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.10. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela administração municipal, será liberado o compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

5.11. Liberado o fornecedor na forma do item 5.10, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço revisado.

5.12. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a administração pública municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

CLÁUSULA SEXTA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. Durante a vigência da ata de registro de preços o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que:

- I- seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata de registro de preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II- seja demonstrado que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 Lei federal nº 14.133, de 2021;
- III- a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital, e
- IV- haja prévia consulta e concordância do órgão gerenciador e do fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.2. A adesão é restrita aos órgãos e entidades previstos no item 6.1.

6.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo 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 para os órgãos participantes.

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá 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 aderirem.

6.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

6.6. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

6.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

6.8. É vedada aos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Município de Amargosa/Bahia a adesão às atas de registros de preços gerenciadas por órgãos ou entidades de outro município.

6.9. É permitida, mediante ato do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, atendidos os demais requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela administração pública estadual, distrital e federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

7.7.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.8.1. Por razão de interesse público; ou

7.8.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 062/2023.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial Municipal de Amargosa-Bahia, conforme o disposto na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



10.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município - Eletrônico e demais meios legais disponíveis.

10.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico nº 038/2025 - Sistema de Registro de Preços.

10.3. Fica designado como órgão gerenciador do Registro de Preços, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

10.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o do Município de Amargosa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local, data

MUNICÍPIO DE AMARGOSA
GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO
Prefeito Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
Representante legal: [nome completo]



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:		CONTATO:
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		CHAVE PIX:	E-MAIL:
OBJETO:			

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO¹:

Declaramos que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução 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 as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabem 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 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2025/SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações:

- 1) Pagamento exclusivamente por ordem bancária. A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.
- 2) Fornecer preço à vista com tributos, frete, mão de obra, material, ferramentas, peças, despesas com locação dos equipamentos.

¹Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE AMARGOSA-BA E A
EMPRESA PARA
AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO.

O Município de Amargosa-BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Lourival Monte, s nº, Amargosa, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.825.484/0001-50, neste ato representado pelo prefeito municipal, XXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, CPF Nº. XXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o) e CPF nº tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2901007.00033200/2025-44 o aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 038/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **aquisição de material de elétrico a fim de atender às demandas da Administração Pública Municipal, Zona Rural e Urbana, mediante Sistema de Registro de Preços**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total anual estimado de R\$.....(.....).

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA:

ATIVIDADE:

ELEMENTO:

FONTE:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).

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

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

6.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

6.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

a)

b)

c)

6.1. 2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

a)

b)

c)

6.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITÁVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.9. A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada, conforme Decreto Municipal nº 111 de 01 de dezembro de 2017.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.2.1. Para efeito de garantia do produto, o prazo da mesma será contabilizado, a partir da entrega efetiva da mercadoria juntamente com a nota fiscal e não quando despachada pela empresa pelos meios de transporte.

9.3. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato em observância ao previstos no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.9. Lançar na Nota Fiscal as especificações dos bens entregues de modo idêntico aqueles constantes da Nota de Empenho.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



9.10. Executar as entregas dos produtos conforme especificações e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de consumo, equipamentos de medição e testes, simuladores, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para execução deste Termo de Referência e em sua proposta.

9.11. Fornecer o material conforme especificações.

9.12. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte e entrega do objeto fornecido, sem ônus adicional ao Município de Amargosa.

9.13. Arcar com todas as despesas de coleta, transporte e devolução dos itens fornecidos nos casos de necessidade de manutenção e/ou calibração dentro do prazo de garantia.

9.14. Fornecer somente peça nova e de primeiro uso originais do fabricante, conforme o código constante na especificação.

9.15. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

9.16. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

9.17. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.18. Não transferir a outrem, por qualquer forma nem parcialmente as obrigações.

9.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 74



9.21 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.22. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.28. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.29. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.13. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.
- 10.14. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
- 10.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.16. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



10.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.18. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:

1. moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

2. moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

12.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

OU

12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.4.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4.2. 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 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

12.5. 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, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 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 caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

16.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

16.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

16.3.1. BEM 1..... Valor

16.3.2. BEM 2Valor

16.3.3. ...

16.3.4. TOTAL Valor total

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- 16.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 16.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 16.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.8 deste contrato.
- 16.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 16.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 16.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 16.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 16.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 16.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.9, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 16.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 16.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 16.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 16.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 16.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



prescritoriais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

16.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

16.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.20.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Amargosa-BA, ainda que outro seja privilegiado.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Amargosa -BA, de..... de 20xx

MUNICÍPIO DE AMARGOSA
GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO
Prefeito Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
Representante legal: [nome completo]

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaro, para fins do disposto na Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

- () não emprega menor de dezesesseis anos;
() não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 83



**ANEXO VI
DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

Declaro, para os devidos fins de direito que o proprietário, o diretor e/ou provedor do estabelecimento (profissional) a ser contratado não pertence ao quadro de servidores públicos, não ocupa cargo de chefia ou função de confiança, e não possui nenhum titular de mandato eletivo, no Município de Amargosa;

Declaro de que as pessoas físicas ou os dirigentes ou sócios das empresas contratadas por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade ou por cotação de preços não são servidores ou empregados públicos, ou agentes políticos na esfera federal, estadual ou municipal, ou o seu cônjuge ou companheiro (a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

Declaro que as demais empresas que participaram da licitação, dispensa, inexigibilidade ou da cotação de preços não possuem dirigente ou sócio comum com a empresa contratada;

Declaro que os dirigentes ou sócios das empresas contratadas não tenham grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, ou seja cônjuge ou companheiro (a) dos dirigentes ou sócios da conveniente.

Declaro, para os devidos fins de direito o cumprimento de todos os requisitos de habilitação e aceito prestar os serviços, nas condições e valores definidos no edital; e que atendo a qualidade necessária à manutenção e prestação dos serviços, em conformidade com a sua especificidade, considerando seu processo de finalização e/ou adaptação técnica;

Declaro que cumpro todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Declaro que minhas 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;

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório, declaramos:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declaramos:

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. Tel.: (75) 3512-7811

E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, especialmente a definida no art. 155 e seguintes;

Declaro, sob as penas da Lei, que a proposta foi elaborada de forma independente e que não há a superveniência de fatos impeditivos nos documentos de habilitação apresentados pela licitante, bem como declaro o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ÓRGÃO/SETOR: SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 570/2025)



PORTARIA, SEAFI SUGEP Nº. 570 DE 23 DE OUTUBRO DE 2025

*Dispõe sobre concessão de Licença Sem
Vencimentos à servidora Sra. Ana
Paula Matos Nery*

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença sem vencimentos à servidora Sra. **ANA PAULA MATOS NERY**, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, matrícula nº 662338, pelo prazo de dois anos, a partir de 27 de outubro de 2025.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 23 de outubro de 2025

Getúlio Almeida Sampaio

Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 571/2025)



PORTARIA, SEAFI SUGEP N.º 571 DE 23 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Sra. **MICHELE BRITO DOS SANTOS**, portadora do CPF 084.***.***-06, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 048 de 31 de dezembro de 2024, publicada em 31 de dezembro de 2024, símbolo SEAFI-14, código CA-06.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 23 de Outubro de 2025

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 572/2025)



PORTARIA, SEAFI SUGEP N.º 572 DE 23 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidor público municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. **EURACIARA MOREIRA BORGES**, portadora do CPF 016..***.***-84, para exercer a função de Supervisora de Turismo na SUPET (Superintendência de Cultura e Turismo).

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 23 de outubro de 2025.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal