

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BREJO DA MADRE DE DEUS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 058/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2025**

**LICITAÇÃO COM ITENS ABERTOS A AMPLA CONCORRÊNCIA, EXCLUSIVOS  
E COM COTA RESERVADA ME/EPP/MEI**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO BREJO DA MADRE DE DEUS - PE, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio da internet, através do site <https://bnc.org.br/>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, no procedimento auxiliar de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação observará o local e horários a seguir:

**Início de recebimento de proposta:** dia 21/11/2025, às 09:00 horas.

**Recebimento das propostas até:** dia 04/12/2025 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília).

**Início da sessão de disputa de preços:** 04/12/2025 às 10:00 horas (horário oficial de Brasília).

**Referência de tempo:** Horário de Brasília

**Local:** Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC

**Endereço eletrônico do sistema:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**Modo de disputa:** Aberto

Dados para contato:

**Agente de Contratação:** Rosalia Rafaela da Silva Brito

**Fone:** (81) 99136-2942

**E-mail:** [licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br](mailto:licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br)

**Endereço:** Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o Sistema de Registro de Preços para o eventual fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanente destinados a Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, Fundo municipal de Assistência Social e Fundo municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus, conforme definições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são

Página 1 de 57

**Praça Vereador Abel de Freitas, SN - Centro, Brejo da Madre de Deus - PE**

**CEP: 55170-000 - CNPJ: 10.091.528.0001/77**

as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, exclusivamente por meio eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

**3.2.** Caberá ao fornecedor 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**3.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**3.6.** Quando houver itens de **Cota Principal/Ampla Concorrência**, poderão participar empresas interessadas de quaisquer portes, e deverão atender aos requisitos contidos no Edital.

**3.7.** Para os demais itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

**3.8.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

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

#### 3.10. Não poderão disputar esta licitação:

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

**3.10.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou

jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

**3.10.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.10.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**3.10.9.1.** Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

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

**3.10.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.11.** O impedimento de que trata o item 3.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.12.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.2 e 3.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 3.13.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.14.** O disposto nos itens 3.10.2 e 3.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.15.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.16.** A vedação de que trata o item 3.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL**

- 4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o(s) preço(s), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declara tacitamente que:
- 4.4.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.5.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.8.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 4.9.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.10.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei

Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.11.** A falsidade de quaisquer das declarações apresentadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.12.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.13.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

**4.15.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**4.16.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

**4.18.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

**4.21.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.22.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** Valor unitário e total de cada item;

**5.1.2.** Marca e/ou fabricante;

**5.1.3.** Quando tratar-se de serviços ou itens de produção própria, dado a vedação da identificação do licitante no preenchimento da proposta via sistema, deve-se inserir uma definição genérica nos campos marca e modelo, como “marca própria” ou semelhante;

**5.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: 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;

**5.2.** É vedada qualquer tipo de identificação da empresa no preenchimento da proposta via sistema eletrônico, sob a pena de desclassificação.

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

**5.3.1.** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

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

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

**6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

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

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e

registrado pelo sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores fica estabelecido no Preambulo deste Edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**6.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.10.** Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.10.1.** Nesse modo de disputa, a etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

**6.13.** No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.16.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.16.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**6.16.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

**6.17.1.** 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:

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

**6.17.1.2.** 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 na Lei 14.133/21;

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

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

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

**6.17.2.1.** 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;

**6.17.2.2.** empresas brasileiras;

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

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

**6.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

**6.19.** Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.19.1.** Será solicitado pelo(a) pregoeira ao licitante mais bem classificado que apresente no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, podendo variar de acordo com determinação do(a) pregoeira, a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada e quando for o caso, os documentos complementares a proposta.

**6.19.1.1.** O Licitante poderá pedir dilação de prazo a partir de solicitação fundamentada feita no chat, antes do findo do prazo estipulado. É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1.** Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, a pregoeira verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.10 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3.** Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.10 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

**7.4.** Verificadas as condições de participação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.5.1.** Contiver vícios insanáveis;

**7.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**7.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores**

inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022).

**7.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

**7.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.7.** 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.

**7.8.** Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do BNC, em relação à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.

**8.2.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

**8.2.1.** Caso não haja no sistema campo específico para inserção de algum documento, ele deverá ser inserido no espaço “*Outros documentos*”.

**8.3.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

**8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**8.4.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

**8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.4.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**8.5.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.5.2.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

**8.5.3.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

**8.5.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**8.5.5.** Prova de regularidade relativa ao **FGTS** (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**8.5.6.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

## **8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência,** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

**8.6.1.1.** Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os **Processos Judiciais Eletrônicos – PJE**, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

**8.6.1.2.** As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 8.6.1

referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

**Obs 1.** - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**Obs. 2.** - Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 8.6.1 por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

## 8.7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

**8.7.1.** Declaração Unificada conforme modelo (Anexo III).

**8.7.2.** Declaração, quando couber, de que a empresa se enquadra como ME/EPP/MEI, conforme modelo (Anexo IV).

**8.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.10.** Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pela pregoeira, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais

**8.11.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**9.3.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

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

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

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

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

**10.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

**10.3.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

**10.4.1.** Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem

de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

**11.2.** A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até **10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

**11.2.1.** A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

**11.3.** Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.5.** As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

**11.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.7.** As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**11.8.** Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.9.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**11.10.** Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

**12.1.1.** Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

**12.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual, quando houver;

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

**12.1.3.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.3.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.3.3.** Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

**12.1.3.4.** Deixar de apresentar amostra;

**12.1.3.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.4.** Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.4.1.** 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;

**12.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.6.** Fraudar a licitação

**12.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.7.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** 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:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4.** 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.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto

**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**12.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços celebrada, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços celebrada.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços celebrada.

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9.** 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 12.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**12.10.** 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.

**12.11.** 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.

**12.12.** 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.

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

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

### **13. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

**13.1.** Os critérios de recebimento e de pagamento constarão no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**14.1.** 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.

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

**14.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via Sistema BNC.

**14.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

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

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**15.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

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

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

**15.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o

princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**15.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**15.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e no site Oficial do Município <https://transparencia.brejomdeus.pe.gov.br/app/pe/brejo-da-madre-de-deus/1/portal-de-litacoes-e-contratos>.

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

**15.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**15.11.1.1.** Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

**15.11.1.2.** Apêndice B do Anexo I – Mapa de Riscos

**15.11.2.** ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

**15.11.3.** ANEXO III – Declaração Unificada

**15.11.4.** ANEXO IV – Modelo Declaração ME/EPP/MEI

Brejo da Madre de Deus - PE, 19 de novembro de 2025.

Rosalia Rafaela da Silva Brito  
Pregoeira

**PREFEITURA DO  
BREJO**  
da Madre de Deus  
**TRABALHO E DESENVOLVIMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO 058/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO 021/2025**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para o eventual fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanente destinados a Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, Fundo municipal de Assistência Social e Fundo municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)**

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade de Medida	QUANT.	Preço Unitário Estimado	Preço Total	SUBDIVISÃO DE COTAS MEI/ME/EPP
1	EQUIPAMENTO PORTÁTIL TIPO NOTEBOOK Processador mínimo Intel Core i7 (ou equivalente), 14ª geração ou superior Memória RAM mínima de 16 GB Armazenamento SSD de pelo menos 512 GB Placa de vídeo 4070 dedicada com no mínimo 8 GB de memória GDDR6 Tela de no mínimo 16 polegadas Teclado padrão ABNT Webcam Sistema operacional Windows 11 ou superior, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, Placa mãe com conexões mínimas: (Porta para cabo de rede (RJ-45), Leitor de cartão micro SD, 2 conexões USB 2.0, 2 conexões USB 3.0, 1 saída HDMI, 1 entrada para fonte carregadora de bateria).	UNIDADE	1	R\$ 6.499,07	R\$ 6.499,07	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>



2	MÓDULO DE MEMÓRIA RAM PARA NOTEBOOK, descrições Capacidade de 32 GB, Tecnologia DDR5, Frequência mínima de 5600 MHz, Latência CL40 ou inferior, Compatível com notebooks de alto desempenho.	UNIDADE	2	R\$ 830,17	R\$ 1.660,34	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
3	HD EXTERNO, descrições - Capacidade mínima de 1 TB Interface USB 3.0 Compatível com sistemas Windows e Linux Cabo de conexão incluso.	UNIDADE	2	R\$ 352,55	R\$ 705,10	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
4	SSD tipo M.2 PCIe NVMe, descrições: Capacidade de 1 TB Velocidade mínima de leitura 5000 MB/s e gravação 4500 MB/s Compatível com notebooks e desktops modernos.	UNIDADE	1	R\$ 429,42	R\$ 429,42	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
5	CADEIRA FIXA, descrições: Cadeira fixa sem braços com encosto anatômico Estrutura, assento e encosto na cor preta Estrutura em aço tubular redondo 7/8 Assento e encosto em polipropileno	UNIDADE	6	R\$ 754,89	R\$ 4.529,34	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
6	Extintor de incêndio, descrições: Com carga de 6 kg de pó químico BC, conforme normas ABNT e Inmetro	UNIDADE	2	R\$ 157,52	R\$ 315,04	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
7	SUPORTE DE SOLO PARA EXTINTOR DE 6 KG, descrições Confeccionado em aço, compatível com o modelo indicado Dimensões aproximadas: Altura x Largura (30 cm x 16 cm)	UNIDADE	2	R\$ 47,52	R\$ 95,04	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
8	Quadro de Aviso 120x90cm Cortiça, descrição: Quadro mural de cortiça Dimensões mínimas de 120 x 90 cm. Moldura em madeira.	UNIDADE	2	R\$ 135,69	R\$ 271,38	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
9	REFLETOR LED 1000W Refletor LED de 1000 W de potência, corpo em alumínio, bivolt.	UNIDADE	2	R\$ 117,89	R\$ 235,78	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>



10	Smart TV 50" 4K ULTRA HD, descrição mínima: Televisor tipo Smart TV Tamanho mínimo de 50 polegadas, Resolução 4K Ultra HD, Conectividade Wi-Fi e Bluetooth	UNIDADE	1	R\$ 2.162,16	R\$ 2.162,16	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
11	CÂMERA SEGURANÇA PROVA D'AGUA LENTE DUPLA, descrição mínima: Câmera de segurança, resistente à água, lente dupla com visão noturna infravermelha, conexão Wi-Fi, resolução mínima Full HD (1080p).	UNIDADE	12	R\$ 255,11	R\$ 3.061,32	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
12	VENTILADOR DE PAREDE 6 PÁS , descrição mínima: Ventilador de parede com diâmetro mínimo de 50 cm, seis pás, oscilante, três velocidades, tensão bivolt.	UNIDADE	2	R\$ 229,88	R\$ 459,76	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
13	GAVETEIRO ESCRITÓRIO 4 GAVETAS COM RODÍZIOS COR PRETO, descrição mínima: Gaveteiro móvel com quatro gavetas (a primeira com chave), estrutura em MDF, com rodízios, cor preto, puxadores ergonômicos	UNIDADE	4	R\$ 585,60	R\$ 2.342,40	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
14	CAIXA DE SOM COM BLUETOOTH COR PRETO, descrição Caixa de som portátil com potência RMS mínima de 350 W, conectividade Bluetooth, configuração estéreo 2.1, resposta de frequência entre 60 Hz e 18 kHz, alimentação bivolt.	UNIDADE	2	R\$ 2.120,37	R\$ 4.240,74	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
15	Extensão elétrica de 15 m, cabo tipo PP 2 x 2,0 mm <sup>2</sup> , tensão até 250 V, corrente nominal 20 A, com plugue e tomadas padrão ABNT.	UNIDADE	3	R\$ 65,18	R\$ 195,54	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
16	Receptor de microfone para uso profissional sem fio com dois microfones de mão, display digital, cor preta.	UNIDADE	1	R\$ 1.591,15	R\$ 1.591,15	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>



17	CONE DE SINALIZAÇÃO confeccionado em PVC flexível, altura mínima de 75 cm, base quadrada (40 × 40 cm), com faixas refletivas, resistente à água e intempéries.	UNIDADE	6	R\$ 80,11	R\$ 480,66	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
18	ESCADA ALUMÍNIO 7 DEGRAUS, descrição mínima: Escada tipo doméstica/profissional, estrutura em alumínio, 7 degraus, formato de tesoura, capacidade mínima 150 kg.	UNIDADE	1	R\$ 274,82	R\$ 274,82	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
19	Corrente plástica de alta resistência, comprimento de 50 m, elos grandes, indicada para demarcação e isolamento de áreas.	UNIDADE	1	R\$ 210,21	R\$ 210,21	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
						<b>R\$ Valor 29.759,27</b>

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário Estimado	Preço Total	SUBDIVISÃO DE COTAS MEI/ME/EPP
20	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, descrições mínimas: Multifuncional 3 em 1: Imprime, cópia e digitaliza. Painel LCD colorido Tanque de tinta recarregável colorida Conectividade: Com cabo USB, e conexão Wi-Fi Alimentação frontal de no mínimo 100 folhas Bivolt	Unidade	56	R\$ 1.290,23	R\$ 72.252,88	<b>COTA AMPLA PARA TODAS AS EMPRESAS</b>
21	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, descrições mínimas: Multifuncional 3 em 1: Imprime, cópia e digitaliza. Painel LCD colorido Tanque de tinta recarregável colorida Conectividade: Com cabo USB, e conexão Wi-Fi Alimentação frontal de no	Unidade	17	R\$ 1.290,23	R\$ 21.933,91	<b>COTA 25% RESERVADA PARA MEI/ME/EPP</b>



mínimo 100 folhas bivolt <b>(Cota reservada de 25% do item 20)</b>				
		Valor	R\$	<b>94.186,79</b>

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período com renovação de quantidades de conforme conveniência do Município.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

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

### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço/fornecimento e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

#### **5.2. Requisitos de Sustentabilidade**

Sempre que possível, o fornecedor deve:

- Priorizar materiais recicláveis ou produzidos com matérias-primas sustentáveis.

- b) Fornecer produtos que promovam a redução de resíduos.
- c) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.4. Garantia da contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### **5.5. Da exigência de amostra**

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

### **5.6. Obrigações do Contratante**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo,

forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **5.7. Obrigações da Contratada**

- a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- b) Responsabilizar-se pelos serviços/fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar os serviços/fornecimento dentro dos prazos estipulados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)**

#### **Condições de Entrega**

6.1. A Contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a emissão do pedido de compra.

6.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada na Praça Vereador Abel de Freitas, nº 64 Bairro – Centro na cidade de Brejo da Madre de Deus, de segunda a sexta feira no horário das 08:00 às 13:00 hs. Podendo haver alteração do local de entrega das quais será comunicado na ordem de fornecimento, devendo a entrega ocorrer no município do Brejo da Madre de Deus.

6.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), deverá ter prazo de 12 (doze) meses a contar na data do recebimento dos produtos.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)**

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6.1 – A fiscalização para os itens da Prefeitura Municipal será exercida pela servidora: MARIA EVILENE SALES SANTANA - CPF nº 009.857.864-26.

7.6.2 – A fiscalização para os itens do Fundo Municipal de Assistência Social será exercida pela servidora: PAULA ANGÉLICA DE SOUSA SILVA - CPF nº 042.928.845-01.

7.6.3 - A fiscalização para os itens do Fundo Municipal de Saúde será exercida pela servidora: ERIZANGELA KARINE SOUSA SANTOS - CPF nº 114.023.154-57.

## Gestor do Contrato

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

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.

## Do Recebimento

8.2. O objeto será recebido 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 (Art. 140, II, a , da Lei nº 14.133).

8.3. O objeto será recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Art. 140, II, b , da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

8.7. 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.

## Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

8.14. 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.

### **Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM E O MODO DE DISPUTA SERÁ ABERTO.

### **Exigências de Habilitação**

#### **Documentos de Habilitação Jurídica**

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

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

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

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

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

#### **Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### **Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

#### **Declarações:**

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

b) 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, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 123.946,06 (cento e vinte e três mil novecentos e quarenta e seis reais, seis centavos)**. Com base em cotações de preços realizadas através da plataforma do Banco de Preços, conforme arquivo em anexo.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 - As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços na efetivação dos pedidos de fornecimento

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus (PE), 11 de novembro de 2025.

Responsáveis:

Maria Laurineide Muniz Calumby  
Diretora de Cultura  
Maria Evilene Sales Santana  
CPF nº 009.857.864-26

PREFEITURA DO  
**BREJO**  
da Madre de Deus  
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

## APÊNDICE A DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS - OBJETO

1.1 - O presente estudo técnico preliminar traz os subsídios necessários para atender as necessidades do município ao que identifica a necessidade de fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanente destinados a Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, Fundo municipal de Assistência Social e Fundo municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus.

#### 2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

##### 2.1. 2. Justificativa da contratação:

2.1. A presente contratação tem por objetivo o fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanentes destinados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico do Município de Brejo da Madre de Deus – PE, especificamente para a requalificação e reequipamento do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto.

2.2. O referido museu, recentemente reformado, é um importante espaço de preservação da memória e valorização da identidade cultural do município, abrigando e expondo diversos objetos, documentos e registros que retratam os traços históricos, artísticos e culturais da região. Nesse contexto, faz-se imprescindível dotar o espaço com equipamentos adequados e modernos, capazes de garantir o pleno funcionamento administrativo e expositivo da instituição.

2.3. Entre os itens a serem adquiridos estão computadores, impressoras, suprimentos de informática, câmeras de captura de imagem, refletores, ventiladores, gaveteiros e cadeiras, que atenderão tanto às necessidades operacionais quanto às atividades de manutenção, registro, exposição e divulgação do acervo histórico. A utilização desses equipamentos é fundamental para assegurar o controle e catalogação do acervo, a produção de materiais informativos e educativos, além de proporcionar melhor conforto e ambientação aos visitantes e servidores.

2.4. O fornecimento parcelado justifica-se pela necessidade de adequar a aquisição ao planejamento orçamentário e à disponibilidade financeira do município, permitindo que a reestruturação do museu ocorra de forma gradativa e sustentável, sem prejuízo às demais ações da Secretaria.

2.5. Dessa forma, a contratação é essencial para o fortalecimento das políticas públicas de cultura e turismo, contribuindo para a valorização do patrimônio histórico local, o fomento à educação cultural e o estímulo à visitação e à identidade comunitária. Assim, o investimento na requalificação do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto representa não apenas uma ação de preservação da memória de Brejo da Madre de Deus, mas também um importante passo para o desenvolvimento cultural e turístico do município.

2.6. Quanto a justificativa descrita no DFD da prefeitura referente as impressoras:

Página 33 de 57

2.6.1. A aquisição se faz necessária diante da demanda constante por equipamentos de impressão para execução das atividades administrativas e operacionais, tais como emissão de relatórios, ofícios, memorandos, declarações, boletins informativos, documentos fiscais e outros registros oficiais indispensáveis ao funcionamento da gestão pública. As impressoras atualmente disponíveis encontram-se, em grande parte, com vida útil reduzida, apresentando falhas recorrentes e alto custo de manutenção, o que compromete a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

2.6.2. O fornecimento parcelado visa garantir melhor planejamento orçamentário e logístico, permitindo o atendimento gradual das necessidades das secretarias e fundos municipais, conforme a disponibilidade financeira e a prioridade de cada setor. Essa modalidade também proporciona maior controle sobre o consumo e o uso racional dos equipamentos, assegurando o suprimento contínuo sem causar interrupções nas atividades administrativas e nos atendimentos à população.

2.6.3. Dessa forma, a contratação proposta é essencial para assegurar a eficiência administrativa, a agilidade na comunicação interna e externa, o cumprimento de prazos legais e a manutenção da qualidade dos serviços públicos oferecidos à comunidade de Brejo da Madre de Deus – PE. Além disso, contribui para a modernização e padronização dos equipamentos utilizados pelos diversos órgãos da administração, promovendo melhor desempenho e economia de recursos públicos.

2.6.4. O item da impressora será destinado a Prefeitura e unidades vinculadas (Secretaria de Cultura e Secretaria de Educação), Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, solicitamos esse produto (impressora) devido ao fato dele ter sido fracassado nos Pregões 008/2025 e 11/2025.

## 2.7. Justificativa quantitativa

2.7.1. A definição dos quantitativos referentes ao fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanentes destinados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, bem como à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus – PE, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social, foi realizada com base em levantamento prévio das necessidades identificadas em cada unidade administrativa e na requalificação do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto, recentemente reformado.

2.7.2. Os quantitativos foram estimados considerando a demanda real de equipamentos e materiais necessários para o adequado funcionamento administrativo, técnico e operacional das unidades envolvidas, garantindo eficiência, continuidade e qualidade nos serviços prestados à população.

2.7.3. No caso do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto, os quantitativos consideram a estrutura física do local, o número de servidores e setores (administração, recepção, área expositiva e pesquisa), além das demandas técnicas para catalogação, registro e divulgação do acervo histórico e cultural. Assim, equipamentos como computadores, câmeras de captura de imagem, refletores, ventiladores, gaveteiros e cadeiras são essenciais para garantir a

funcionalidade e conforto do espaço, bem como para o desenvolvimento de atividades educativas e culturais.

2.7.4. Quanto à aquisição de impressoras, sua inclusão e quantitativo se justificam pela necessidade de atender adequadamente às demandas administrativas e operacionais da Prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, que realizam diariamente a emissão de relatórios, ofícios, declarações, cadastros, laudos, formulários e demais documentos essenciais à gestão pública e ao atendimento da população. As impressoras atualmente disponíveis encontram-se, em grande parte, obsoletas, apresentando alto custo de manutenção e falhas recorrentes, o que impacta negativamente na celeridade e eficiência das atividades. Dessa forma, a reposição e ampliação desses equipamentos são indispensáveis para assegurar a continuidade dos serviços públicos e otimizar os fluxos administrativos.

2.7.5. Ademais, a opção pelo fornecimento parcelado visa adequar a aquisição ao planejamento orçamentário do município, permitindo uma execução financeira mais equilibrada e compatível com a disponibilidade de recursos, sem comprometer a efetividade das ações e o atendimento às necessidades de todas as unidades beneficiadas.

2.7.6. Dessa forma, os quantitativos propostos foram definidos de maneira técnica, proporcional e fundamentada, considerando o número de setores atendidos, as demandas específicas de cada órgão e a necessidade de garantir o bom desempenho das atividades administrativas, culturais e sociais. Tal dimensionamento assegura a racionalidade do gasto público, evita excessos ou desperdícios e contribui diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Brejo da Madre de Deus – PE.

2.8 – Descrição das necessidades conforme abaixo descrito:

Item	Descrição	Unidade de Medida	QUANT.
1	<b>EQUIPAMENTO PORTÁTIL TIPO NOTEBOOK</b> Processador mínimo Intel Core i7 (ou equivalente), 14 <sup>a</sup> geração ou superior Memória RAM mínima de 16 GB Armazenamento SSD de pelo menos 512 GB Placa de video 4070 dedicada com no mínimo 8 GB de memória GDDR6 Tela de no mínimo 16 polegadas Teclado padrão ABNT Webcam Sistema operacional Windows 11 ou superior, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, Placa mãe com conexões mínimas: (Porta para cabo de rede (RJ-45), Leitor de cartão micro SD, 2 conexões USB 2.0, 2 conexões USB 3.0, 1 saída HDMI, 1 entrada para fonte carregadora de bateria).	UNIDADE	1

2	MÓDULO DE MEMÓRIA RAM PARA NOTEBOOK, descrições Capacidade de 32 GB, Tecnologia DDR5, Frequência mínima de 5600 MHz, Latência CL40 ou inferior, compatível com notebooks de alto desempenho.	UNIDADE	2
3	HD EXTERNO, descrições - Capacidade mínima de 1 TB Interface USB 3.0 Compatível com sistemas Windows e Linux Cabo de conexão incluso.	UNIDADE	2
4	SSD tipo M.2 PCIe NVMe, descrições: Capacidade de 1 TB Velocidade mínima de leitura 5000 MB/s e gravação 4500 MB/s Compatível com notebooks e desktops modernos.	UNIDADE	1
5	CADEIRA FIXA, descrições: Cadeira fixa sem braços com encosto anatômico Estrutura, assento e encosto na cor preta Estrutura em aço tubular redondo 7/8 Assento e encosto em polipropileno	UNIDADE	6
6	Extintor de incêndio, descrições: Com carga de 6 kg de pó químico BC, conforme normas ABNT e Inmetro	UNIDADE	2
7	SUPORTE DE SOLO PARA EXTINTOR DE 6 KG, descrições Confeccionado em aço, compatível com o modelo indicado Dimensões aproximadas: Altura x Largura (30 cm x 16 cm)	UNIDADE	2
8	Quadro de Aviso 120x90cm Cortiça, descrição: Quadro mural de cortiça Dimensões mínimas de 120 × 90 cm moldura em madeira.	UNIDADE	2
9	REFLETOR LED 1000W, Refletor LED de 1000 W de potência, corpo em alumínio, bivolt.	UNIDADE	2
10	Smart TV 50" 4K ULTRA HD, descrição mínima: Televisor tipo Smart TV Tamanho mínimo de 50 polegadas, resolução 4K Ultra HD, Conectividade Wi-Fi e Bluetooth	UNIDADE	1
11	CÂMERA SEGURANÇA PROVA D'AGUA LENTE DUPLA, descrição mínima: Câmera de segurança, resistente à água, lente dupla com visão noturna infravermelha, conexão Wi-Fi, resolução mínima Full HD (1080p).	UNIDADE	12
12	VENTILADOR DE PAREDE 6 PÁS , descrição mínima: Ventilador de parede com diâmetro mínimo de 50 cm, seis pás, oscilante, três velocidades, tensão bivolt.	UNIDADE	2
13	GAVETEIRO ESCRITÓRIO 4 GAVETAS COM RODÍZIOS COR PRETO, descrição mínima: Gaveteiro móvel com quatro gavetas (a primeira com chave), estrutura em MDF, com rodízios, cor preto, puxadores ergonômicos	UNIDADE	4

**TRABALHO E DESENVOLVIMENTO**

14	CAIXA DE SOM COM BLUETOOTH COR PRETO, descrição Caixa de som portátil com potência RMS mínima de 350 W, conectividade Bluetooth, configuração estéreo 2.1, resposta de frequência entre 60 Hz e 18 kHz, alimentação bivolt.	UNIDADE	2
15	Extensão elétrica de 15 m, cabo tipo PP 2 × 2,0 mm <sup>2</sup> , tensão até 250 V, corrente nominal 20 A, com plugue e tomadas padrão ABNT.	UNIDADE	3
16	Receptor de microfone para uso profissional sem fio com dois microfones de mão, display digital, cor preta.	UNIDADE	1
17	CONE DE SINALIZAÇÃO confeccionado em PVC flexível, altura mínima de 75 cm, base quadrada (40 × 40 cm), com faixas refletivas, resistente à água e intempéries.	UNIDADE	6
18	ESCALADA ALUMÍNIO 7 DEGRAUS, descrição mínima: Escada tipo doméstica/profissional, estrutura em alumínio, 7 degraus, formato de tesoura, capacidade mínima 150 kg.	UNIDADE	1
19	Corrente plástica de alta resistência, comprimento de 50 m, elos grandes, indicada para demarcação e isolamento de áreas.	UNIDADE	1

Item	Descrição	Unidade de Medida	CULTURA	FMAS	EDUC	FMS	PREF	Quantidade
20	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, descrições mínimas: Multifuncional 3 em 1: Imprime, cópia e digitaliza. Painel LCD colorido Tanque de tinta recarregável colorida Conectividade: Com cabo USB, e conexão Wi-Fi Alimentação frontal de no mínimo 100 folhas Bivolt.	Unidade	2	9	20	21	21	73

### 3. DAPARTAMENTO REQUISITANTE

3.1 – Prefeitura Municipal e unidades vinculadas e Fundo Municipal de Assistência Social e Página 37 de 57

Fundo Municipal de Saúde.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 - Os equipamentos a serem adquiridos devem cumprir com as seguintes especificações mínimas:**

- a) Características Técnicas: Cada equipamento deverá atender a especificações detalhadas, que incluem potência, capacidade, dimensões, materiais, durabilidade, e funções específicas, conforme descrita neste instrumento;
- b) Certificações e Normas Técnicas: Os produtos devem ser fornecidos com todas as certificações exigidas pelos órgãos reguladores e atender às normas técnicas vigentes, como INMETRO, ANVISA, ABNT, e outras relacionadas ao uso do equipamento, conforme cada caso, se for necessário;
- c) Garantia e Assistência Técnica: O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses, contra defeitos de fabricação, bem como um serviço de assistência técnica qualificada para manutenção durante o período de garantia.
- d) Eficiência e Sustentabilidade: Preferencialmente, os equipamentos devem ser de baixo consumo energético e ambientalmente responsáveis, buscando alinhamento com as práticas de sustentabilidade adotadas pela administração pública.

**4.2 - Prazos e Condições de Entrega**

O fornecedor deverá garantir a entrega dos equipamentos dentro do prazo estipulado, que será de 10 (dez) dias úteis após a solicitação pelo município. As entregas devem ser realizadas no endereço conforme descrito na ordem de fornecimento, das quais será no Município do Brejo da Madre de Deus.

**4.3 - Condições de Pagamento**

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições acordadas no edital e no contrato, podendo ser realizados por parcelas mensais ou parcelas de acordo com o cronograma de entrega, mediante emissão de nota fiscal.

**4.4 - Conformidade com a Legislação**

A contratação deverá obedecer à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), conforme o caso, além das normativas e regulamentos municipais.

**4.5 - Procedimento Licitatório**

**4.5.1.** A contratação será realizada por meio de procedimento administrativo conforme o processo licitatório regulamentado, visando garantir a transparência e a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

**4.6 -** Os requisitos estabelecidos visam garantir que a contratação de equipamentos que atenda de maneira eficaz às necessidades do município de Brejo da Madre de Deus, assegurando a qualidade, eficiência, e segurança dos serviços prestados à população. A aquisição desses equipamentos visa não apenas modernizar a infraestrutura municipal, mas também melhorar a qualidade dos serviços públicos e otimizar a gestão de recursos.

#### 4.7 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- a) A presente necessidade não está alinhada com o Plano Anual de Contratações, justificado ao fato de ser um preceito regulamentado com a nova lei de licitações e o município está em adequação com a transição e exigências, no entanto existe disponibilidade orçamentária para atender as necessidades. A necessidade ora apresentada foi identificada e registrada no planejamento de contratações, com critérios de oportunidade, conveniência e estratégia institucional, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e transparência.
- b) A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- c) A contratação de serviços especializados na promoção, planejamento, logística e execução de eventos para o município, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133.

### 5. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO

5.1. - O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados de promoção, planejamento, logística e execução para atender as necessidades do município, seja realizada de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis. A seguir, apresentamos as soluções de mercado disponíveis, as formas de contratações mais utilizadas e a avaliação das opções para atender ao objeto do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

5.2 - O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, será realizado o levantamento de mercado para estimar o valor a ser contratado, observamos que:

- a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- b) Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
- c) Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;
- d) Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
- e) Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa;

- f) O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas, como também vem sendo praticado a mesma metodologia nesse município nos últimos anos;
- g) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5.3 - Sugerimos a realização de pregão eletrônico para registro de preços, visto que mostra-se viável para esta contratação, o Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre nas hipóteses: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.4 - Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

5.5 - O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 – A solução proposta consiste no fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanentes destinados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus – PE, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social. Contemplando a aquisição de itens como computadores, impressoras, câmeras de captura de imagem, refletores, ventiladores, gaveteiros, cadeiras e demais materiais de apoio técnico e administrativo.

6.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, permitindo que as entregas ocorram conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária de cada unidade, garantindo melhor gestão financeira e logística. Essa modalidade também possibilita maior flexibilidade na execução contratual, evitando acúmulo de materiais e assegurando o atendimento contínuo e adequado das demandas ao longo do período de vigência do contrato.

6.3. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico utilizará os equipamentos para a reestruturação e modernização do Museu Histórico Municipal Dulce

Souza Pinto, recentemente reformado. Os itens adquiridos permitirão requalificar o espaço, reequipar os ambientes administrativos e expositivos e oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e de visitação ao público, fortalecendo as ações de preservação, valorização e difusão do patrimônio histórico e cultural do município.

6.4. Por sua vez, as impressoras e suprimentos de informática serão destinados também à Prefeitura Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social, com o intuito de atender às necessidades administrativas e operacionais dessas unidades, viabilizando a emissão de documentos, relatórios, formulários, cadastros e demais registros essenciais à execução de suas atividades cotidianas.

6.5. A implementação dessa solução permitirá melhor desempenho operacional, padronização de equipamentos, modernização das rotinas administrativas e otimização do uso de recursos públicos, refletindo em maior agilidade, eficiência e qualidade nos serviços prestados à população.

6.6. Em síntese, a solução proposta busca integrar tecnologia, funcionalidade e infraestrutura para garantir o pleno funcionamento das unidades envolvidas, contribuindo de forma direta para o fortalecimento das políticas públicas de cultura, saúde, assistência social e gestão municipal no âmbito do Município de Brejo da Madre de Deus – PE.

## 6.7. Sustentabilidade e Eficiência energética

6.7.1 - A solução prioriza a eficiência energética e a sustentabilidade. A aquisição de equipamentos que minimizem o consumo de energia e que possuam alta durabilidade contribuirá para uma gestão pública mais responsável com o meio ambiente. A implementação de tecnologias verdes e sustentáveis proporcionará também um impacto positivo a longo prazo, alinhando com tendências globais de responsabilidade socioambiental.

## 7. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA A SEREM CONTRATADA

7.1 – Os serviços serão contratados por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme determina a lei 14.133/2021 art. 106 e 107.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Deverá ser realizada pesquisa de preços para estimar o valor praticado em mercado, conforme determina o art. 23 da Lei 14.133/2021.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 - O objeto deste documento deverá ser realizado por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração. Todos os materiais constantes neste documento são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item. A presente aquisição será realizada através de Pregão Eletrônico, uma vez que se sabe a quantidade certa e necessária para atender a necessidade da demanda estando alinhada ao recurso disponível para essa contratação.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Com a execução do presente processo, que tem por objeto o fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanentes destinados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus – PE, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- **Reequipar e modernizar o Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto**, garantindo sua plena funcionalidade após a recente reforma, com ambientes adequadamente mobiliados e equipados para o desenvolvimento de atividades administrativas, expositivas, educativas e culturais;
- **Preservar e valorizar o patrimônio histórico e cultural do município**, fortalecendo o papel do museu como espaço de memória, identidade e difusão cultural, além de promover o acesso da população e de visitantes à história local;
- **Aprimorar a infraestrutura tecnológica e administrativa** das unidades contempladas, por meio da disponibilização de equipamentos modernos, como computadores, impressoras e suprimentos de informática, que proporcionem maior agilidade, precisão e eficiência na execução das rotinas de trabalho;
- **Reducir custos de manutenção e retrabalho**, substituindo equipamentos antigos e ineficientes por novos dispositivos com melhor desempenho e durabilidade;
- **Garantir maior conforto e produtividade aos servidores públicos**, mediante a disponibilização de mobiliários e equipamentos adequados às condições de trabalho;
- **Otimizar o atendimento à população**, especialmente nas áreas da saúde, assistência social e administração, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados;
- **Promover a racionalização do gasto público**, por meio do fornecimento parcelado, que possibilita o melhor controle orçamentário e a adequação do investimento à disponibilidade financeira do município;
- **Contribuir para o desenvolvimento local**, integrando as áreas de cultura, turismo, gestão pública e serviços sociais em uma estratégia conjunta de melhoria estrutural e tecnológica.

10.2. Em suma, espera-se que a execução desta contratação resulte em melhoria significativa na infraestrutura e na capacidade operacional das unidades envolvidas, refletindo em maior eficiência administrativa, valorização do patrimônio cultural e melhor prestação de serviços à comunidade de Brejo da Madre de Deus – PE.

## 11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1 – Declaramos ser viável esta contratação.

## 12. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

12.1 - A presente aquisição é imprescindível, mostrando-se viável conforme justificativas já explanadas neste estudo, atendendo as necessidades demandadas.

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus (PE), 30 de outubro de 2025.



Responsáveis:

Maria Laurineide Muniz Calumby  
Diretora de Cultura  
Maria Evilene Sales Santana  
CPF nº 009.857.864-26



**APÊNDICE B DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS**  
**MAPA DE ANALISE DE RISCOS**

## 1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações.

Parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de planejamento, estudos técnicos preliminares, seleção de fornecedor e execução do serviço/fornecimento.

## 2. DO OBJETO

Sistema de Registro de Preços para o eventual Fornecimento parcelado de suprimentos e informática e equipamentos permanentes destinados a Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus.

## 3. DA ANÁLISE

O mapa de risco é uma ferramenta importante para identificar, analisar e avaliar os riscos potenciais associados ao objeto. Ele auxilia na gestão de riscos e na definição de estratégias para mitigar ou controlar essas possíveis ameaças ao sucesso do projeto.

### 3.1. Identificação dos Riscos

Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco
Atraso na Entrega dos Equipamentos	O fornecedor pode não cumprir os prazos estabelecidos, o que pode prejudicar a execução dos serviços e obras programadas.	Média	Alta	Alta
Equipamentos com Defeitos	A entrega de equipamentos com defeitos de fabricação ou	Média	Alta	Alta

Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco
	com desempenho abaixo do esperado comprometerá a eficiência e o funcionamento das operações do município.			
<b>Inadimplência do Fornecedor</b>	O fornecedor pode não cumprir com as condições acordadas no contrato, como entrega parcial ou total de equipamentos, ou com a garantia de assistência técnica.	Baixa	Alta	Média
<b>Custos Adicionais Inesperados</b>	Custos adicionais relacionados a transporte, instalação, manutenção ou outros imprevistos podem surgir durante o processo de aquisição e implementação dos equipamentos.	Média	Média	Média
<b>Mudanças nas Especificações do Produto</b>	Durante o processo de aquisição, podem ocorrer mudanças nas especificações dos equipamentos exigidas, afetando a execução do projeto e a entrega final.	Baixa	Alta	Média
<b>Problemas de Capacitação dos Servidores</b>	A falta de treinamento adequado para o uso dos novos equipamentos pode levar a falhas operacionais e baixa produtividade no início do uso dos mesmos.	Média	Média	Média
<b>Risco de Falta de Recursos Orçamentários</b>	Caso o orçamento previsto para a aquisição não seja suficiente para cobrir todos os custos, pode haver a necessidade de corte de recursos em outras áreas essenciais.	Baixa	Alta	Média
<b>Impacto Ambiental Negativo</b>	Equipamentos com baixo desempenho energético ou que não atendem a padrões ambientais podem gerar impactos negativos, como aumento do consumo de energia ou poluição.	Baixa	Média	Baixa

Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco
<b>Falha na Implementação ou Integração</b>	Problemas na implementação ou integração dos novos equipamentos aos sistemas e processos existentes podem afetar a continuidade dos serviços.	Média	Alta	Alta
<b>Alterações na Legislação</b>	Alterações nas leis ou regulamentos podem afetar a viabilidade ou as condições do contrato, como mudanças em normas fiscais ou ambientais, prejudicando o processo.	Baixa	Média	Baixa

### 3.2 - Análise e Classificação dos Riscos

Com base na probabilidade e no impacto de cada risco identificado, podemos classificar os riscos de acordo com sua severidade. A classificação segue a seguinte escala:

- Alta:** Riscos com alta probabilidade de ocorrer e alto impacto no sucesso do projeto. Exigem ações imediatas de mitigação e monitoramento contínuo.
- Média:** Riscos com probabilidade média ou impacto médio, que requerem medidas preventivas e acompanhamento regular.
- Baixa:** Riscos com baixa probabilidade de ocorrência e baixo impacto, que podem ser monitorados, mas não exigem ações imediatas.

### 3.3 - Plano de Mitigação de Riscos

A seguir, são propostas estratégias para mitigar os riscos identificados:

Risco	Estratégia de Mitigação
<b>Atraso na Entrega dos Equipamentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir cláusulas contratuais que penalizem atrasos.</li> <li>- Estabelecer prazos claros de entrega e acompanhamento contínuo do progresso do fornecedor.</li> </ul>
<b>Equipamentos com Defeitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar garantias estendidas e assistência técnica imediata.</li> <li>- Realizar testes detalhados nos equipamentos antes de sua aceitação definitiva.</li> </ul>
<b>Inadimplência do Fornecedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar uma análise criteriosa de capacidade financeira e antecedentes do fornecedor.</li> <li>- Exigir garantias de cumprimento contratual, como seguros ou fianças.</li> </ul>
<b>Custos Adicionais Inesperados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabelecer uma margem de contingência no orçamento para cobrir custos imprevistos.</li> <li>- Solicitar orçamentos detalhados e cláusulas contratuais claras sobre custos adicionais.</li> </ul>

Risco	Estratégia de Mitigação
<b>Mudanças nas Especificações do Produto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir especificações claras e detalhadas no contrato e no edital.</li> <li>- Realizar reuniões periódicas com o fornecedor para garantir o cumprimento das especificações exigidas.</li> </ul>
<b>Problemas de Capacitação dos Servidores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar treinamentos e capacitações antes da entrega dos equipamentos.</li> <li>- Garantir suporte técnico e orientação contínua após a entrega dos equipamentos.</li> </ul>
<b>Risco de Falta de Recursos Orçamentários</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer uma avaliação financeira detalhada antes do processo licitatório.</li> <li>- Buscar fontes de financiamento alternativas, se necessário.</li> </ul>
<b>Impacto Ambiental Negativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorizar equipamentos com certificações ambientais e baixos índices de consumo energético.</li> <li>- Realizar estudos de impacto ambiental para garantir a conformidade com as normas.</li> </ul>
<b>Falha na Implementação ou Integração</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar a integração dos novos equipamentos com sistemas existentes antes da compra.</li> <li>- Garantir suporte técnico contínuo durante a implementação.</li> </ul>
<b>Alterações na Legislação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorar constantemente as mudanças legislativas e ajustar os processos conforme necessário.</li> <li>- Incluir cláusulas de adaptação contratual para mudanças legais imprevistas.</li> </ul>

### 3.4 - Monitoramento e Acompanhamento

A gestão de riscos deve ser um processo contínuo. Durante o período de aquisição e implementação do objeto ao Município de Brejo da Madre de Deus deverá:

- **Monitorar constantemente** o progresso do fornecimento e a execução do contrato.
- **Realizar reuniões periódicas** com as equipes responsáveis pela execução do projeto, além de manter comunicação constante com o fornecedor.
- **Avaliar a eficácia das ações de mitigação** e ajustar as estratégias conforme necessário para minimizar os impactos de riscos imprevistos.
- **Documentar e registrar todos os eventos** relacionados aos riscos e as ações tomadas para garantir a transparência e o controle.

## 4. DA CONCLUSÃO

O mapa de risco acima proporciona uma visão clara e estruturada dos principais riscos envolvidos conforme objeto que são: Identificar, analisar e implementar ações de mitigação eficazes dos quais são passos cruciais para garantir o sucesso na aquisição dos itens.

## 5. RESPONSÁVEIS

Certificamos que a Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus e unidades vinculadas, inclusive o Fundo Municipal de Assistência Social e de Saúde apresenta o documento que descreve o Gerenciamento de Riscos da referida contratação.

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus (PE), 30 de outubro de 2025.

Responsáveis:

Maria Laurineide Muniz Calumby  
Diretora de Cultura  
Maria Evilene Sales Santana  
CPF nº 009.857.864-26

PREFEITURA DO  
**BREJO**  
da Madre de Deus  
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

**ANEXO II**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA - SRP Nº \_\_\_\_\_/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 021/2025**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS**, Estado de Pernambuco, Entidade de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.091.528/0001-77, com sede na Praça Ver. Abel de Freitas, S/N, neste ato representado por seu prefeito, o Sr. **ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA**, brasileiro, portador do RG. nº 1.352.032 SSP/SP, e CPF nº 165.116.704-49, residente e domiciliado na Rua Rubens Nunes, nº 335, Fazenda Nova, Brejo da Madre de Deus-PE, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ nº \_\_\_\_\_**, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_ e telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) o(a) **Sr(a). \_\_\_\_\_**, denominado **FORNECEDOR**, considerando o julgamento do Processo Administrativo, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas pertinentes e aplicáveis, firmam a presente Ata de Registro de Preços, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços para o eventual fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanente destinados a Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, Fundo municipal de Assistência Social e Fundo municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus.**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES**

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

2.2. Os produtos serão recebidos pelo fiscal do contrato, sendo para tanto \_\_\_\_\_, que ficará responsável por receber e conferir os produtos conforme solicitados pelo departamento demandante, sendo de sua responsabilidade atestar a nota e entrega ao departamento de compras para tramitação de baixa da mercadoria e entrega da NF ao setor financeiro.

**2.3.** A Contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a emissão do pedido de compra.

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

**3.1.** O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal do Brejo da Madre de Deus - PE.

**3.2.** Os Órgãos a seguir, são denominados participantes desta Ata de Registros de Preços:

**3.2.1.** Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE.

**3.2.2.** Fundo Municipal de Assistência Social do Brejo da Madre de Deus – PE.

**3.2.3.** Secretaria Municipal de Educação

**3.3.** A quantidade para cada órgão/entidade está distribuída conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADES				TOTAL
			Gerenciador	Participante 1	Participante 2	(...)	

**3.3.** A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá (ão) manter as condições de qualidade no Fornecimento, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste documento, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

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

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuênciam do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**5.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

**5.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

5.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

5.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

## 6. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, do artigo 134 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, respeitados os seguintes termos:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

c) a redução do preço registrado será comunicada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR aos órgãos cujos contratos tenham sido formalizados com fundamento no respectivo registro, para avaliarem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.3. Na hipótese de o preço de mercado superar os preços registrados nesta Ata e o FORNECEDOR não puder cumprir com as obrigações nela contidas, ser-lhe-á facultado requerer a revisão dos preços registrados ao ÓRGÃO GERENCIADOR, que poderá:

6.3.1. negociar a elevação do(s) preço(s) dos bens registrado(s), quanto aos itens cujos custos sofreram majoração, desde que comprovada a ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do princípio ou de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem o cumprimento dos preços primitivamente registrados;

6.3.2. liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a solicitação de negociação ocorra antes do pedido de fornecimento. O FORNECEDOR será liberado sem aplicação de penalidades se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

6.3.3. na hipótese do inciso anterior, convocar os demais fornecedores, obedecendo à ordem de classificação no certame que resultou nesta Ata, assegurando igual oportunidade de negociação;

6.3.4. quando não houver comprovação efetiva do desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, indeferir o pedido de revisão, integral ou parcialmente,

hipótese na qual o FORNECEDOR continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata quanto aos itens cuja revisão de preços foi negada, sob pena de cancelamento dos preços e de aplicação das penalidades administrativas.

6.4. Ainda que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento das obrigações contidas na Ata, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação, para manifestarem se têm interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na Ata.

6.5. A revisão dos preços registrados só será efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR se, cumulativamente, houver deferimento quanto ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e não houver manifestação por integrantes do cadastro de reserva, caso exista, em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na Ata.

6.6. Na hipótese de cancelamento do registro de preços por solicitação de revisão frustrada, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para manifestarem se há interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na Ata.

6.7. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada durante a vigência da Ata de Registro de Preços e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão do direito à revisão dos preços registrados.

6.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, para decidir sobre o pedido, admitida a prorrogação motivada, por igual período. Durante o período de análise, o ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante solicitação do FORNECEDOR, poderá suspender novas autorizações de consumo ou de adesão à Ata.

6.9. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova planilha de custos e formação de preço, quando for o caso.

6.10. Fica estabelecido como critério de reajustamento dos preços registrados nessa Ata o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, respeitado o interregno mínimo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do ato convocatório da licitação.

6.11. Em situações excepcionais de flutuação atípica dos preços de mercado, quando a variação do índice adotado implicar reajuste desproporcional, poderá ser negociada entre as partes a adoção de preço compatível.

6.12. O reajustamento será precedido de requerimento formal do FORNECEDOR, protocolado durante a vigência contratual e respeitada a anualidade. O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pelo FORNECEDOR, podendo ser formalizado mediante apostilamento.

6.13. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como para fins de negociação entre as partes.

## 7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.5.1. Por razão de interesse público;

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

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

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

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

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

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

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

10.3. Nos termos do artigo 92, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Comarca de Brejo da Madre de Deus/PE,

10.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas

Brejo da Madre de Deus - PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ..... , inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

- 1) DECLARA**, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021).
- 2) DECLARA**, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) DECLARA**, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 4) DECLARA**, que não mantém 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.
- 5) DECLARA**, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).
- 6) DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7) DECLARA** que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133, art. 63, I).

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

**TRABALHO E DESENVOLVIMENTO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação em licitação ou contratação direta com o município do Brejo da Madre de Deus, sob as penas da lei que:

- a) Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(LOCAL E DATA).

ASSINATURA DOREPRESENTANTE LEGAL

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

PREFEITURA DO  
**BREJO**  
da Madre de Deus  
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO