



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA020512/2024

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o Município de Irecê - Estado da Bahia, por meio do Setor de Licitações, sediado Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, Irecê/Bahia, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Leis Complementares nº 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 207/2024 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) no Município de Irecê/BA e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Data da Sessão: 20 de dezembro de 2024.

1.3. Horário de Início da Sessão: 10:30 horas (Horário de Brasília-DF)

1.4. Local: Portal da BNC - Banco Nacional de Compras (www.bnc.org.br)

1.5. Modo de Disputa: Fechado e Aberto

1.6. Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

1.7. Orçamento: Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021

1.8. Edital disponível em: www.bnc.org.br e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

2. DO OBJETO

2.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização para atender a demanda do Município de Irecê/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A licitação será dividida nos seguintes itens:

PLANILHA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 18000 BTUS, 220V, CONSUMO MENSAL (KWH/MÊS) 34,2, CONTROLE REMOTO, IDEAL ATÉ (M²) 24 M², GÁS REFRIGERANTE R-410A, FILTRO - ANTI-BACTÉRIA - ANTI-FUNGOS, TEMPERATURA 16°C A 32°C	UND	40
2	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 12000 BTUS, 220V, GÁS ECOLÓGICO R-32, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E TECNOLOGIA AVANÇADA NO CONTROLE DE TEMPERATURA. COM O SISTEMA INVERTER E CICLO QUENTE/FRIO, COM CONECTIVIDADE WI-FI	UND	40
3	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 24000 BTUS, 220V, GÁS REFRIGERANTE R-32, QUENTE E FRIO, SERPENTINA DE COBRE.	UND	40
4	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 9000 BTUS, 220V, GÁS ECOLÓGICO R-32, , CONTROLE REMOTO, FILTRO - ANTI-BACTÉRIA - ANTI- FUNGOS, TEMPERATURA 16°C A 32°C	UND	40
5	AR CONDICIONADO SPLIT, 30000 BTUS, CICLO FRIO, GÁS ECOLÓGICO R-32, SELO PROCEL CLASSE A, PAINEL DIGITAL, FUNÇÃO MEMÓRIA PARA MODO DE FUNCIONAMENTO, TEMPERATURA E VELOCIDADE, FUNÇÃO TIMER, FUNÇÃO TURBO, FUNÇÃO OSCILAR, NA COR BRANCA, 220V. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. MANUAL DO PRODUTO.	UND	70
6	AR CONDICIONADO SPLIT TETO 46.000 BTU/H FRIO TRIFÁSICO BRANCO 220V, COM TECNOLOGIA DE COMPRESSORES DE VELOCIDADE FIXA E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A, SERPENTINA DE COBRE, ATÓXICO, NÃO INFLAMÁVEL E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO		10
7	VENTILADOR DE PAREDE, COM 50 CM DE DIÂMETRO, COM 3 PÁS EM POLIPROPILENO NATURAL CUJO DIÂMETRO É DE 45 CM, PROTETOR TÉRMICO COM GRADES DE PLÁSTICO POLIPROPILENO PINTADO SEM PREFERENCIA DE COR. VOLTAGEM 220V (MONOVOLT) E CONTROLE DE VELOCIDADE COM CHAVE DE CONTROLE DESLIZANTE DE VELOCIDADE QUE LIGA E DESLIGA.	UND	20
8	VENTILADOR DE COLUNA, 40 CM DE DIAMETRO, COM 6 PÁS COLUNA REGULAVEL, 03 VELOCIDADES, ROTAÇÃO 1500 RPM E TENSAO 220 VOLTS.	UND	10

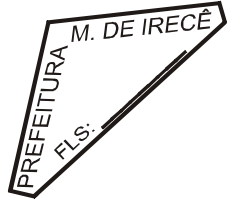


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pelo Município de Irecê-BA, denominada Órgão Gerenciador.

3.2. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem.

3.2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.2.3. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3.4. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor estimado da contratação possui **caráter sigiloso**, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

4.2. O sigilo não se aplica aos órgãos de controle interno e externo, que terão total e irrestrito acesso aos valores estimados da contratação.

4.3. Os valores unitários máximos aceitáveis, sigilosos, foram definidos mediante ampla pesquisa de preços praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando:

4.3.1. Preços praticados pela administração pública em contratações similares

4.3.2. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada

4.3.3. Preços praticados no Portal Nacional de Contratações Públicas

4.3.4. Pesquisa direta com fornecedores

4.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



4.4.1. A fundamentação legal da adequação orçamentária da contratação do objeto contratado está disposta no art. 6º, XXIII, j da Lei 14.133/2021. A projeção da despesa para atender a esta contratação está programada em dotação orçamentária própria, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente.

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

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos orçamentários para atender às despesas decorrentes desta contratação, quando da efetiva contratação, serão indicados na formalização do contrato ou instrumento equivalente.

5.2. Por se tratar de licitação através do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível somente no momento da contratação, conforme Art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Cada órgão participante indicará, no momento da contratação, a dotação orçamentária específica para cobertura de suas respectivas despesas.

5.5. Os órgãos não participantes, quando da formalização da adesão, apresentarão declaração de disponibilidade orçamentária específica para cobertura das despesas decorrentes da contratação.

5.6. A Administração se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO

6.1. Para os itens 7 (ventilador de parede 50cm) e 8 (ventilador de coluna 40cm), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

6.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

6.4. Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Em caso de empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

6.6. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será feita mediante apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos materiais efetivamente entregues, devidamente atestada pelo setor competente.

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



7.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

7.4. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com as seguintes regras:

7.4.1. Deverá conter a discriminação detalhada dos itens

7.4.2. Deverá apresentar os preços unitários e totais dos itens

7.4.3. Deverá conter o número da Nota de Empenho correspondente

7.5. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura os seguintes documentos:

7.5.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

7.5.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

7.5.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

7.5.4. Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Estadual e Municipal

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

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

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

7.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

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

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

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

$I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no sistema do Banco Nacional de Compras (BNC) e permite a participação dos interessados no Pregão Eletrônico.

8.2. O cadastro no sistema deverá ser feito no site www.bnc.org.br.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



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

8.4. 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, excluindo 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.

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

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

8.7. Para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.8. Em caso de dificuldades técnicas de acesso ao sistema, os licitantes deverão entrar em contato com o suporte técnico do BNC pelos seguintes canais:

9. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

9.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no sistema do Banco Nacional de Compras (BNC).

9.2. Não poderão participar desta licitação:

9.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente

9.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s)

9.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente

9.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021

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

9.2.6. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação

9.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

9.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49

9.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



9.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias

9.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

9.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.6. É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

9.7. Para os itens 7 e 8, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. O modo de disputa será **FECHADO E ABERTO** para todos os itens, conforme estabelecido no Plano de Contratação.

10.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

10.3. DA FASE FECHADA INICIAL

10.3.1. Os licitantes encaminharão seus lances iniciais, de forma sigilosa, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

10.3.2. O sistema ordenará os lances recebidos conforme o critério de menor preço.

10.4. DA FASE ABERTA

10.4.1. Encerrada a fase fechada, o sistema divulgará os lances ordenados e iniciará a etapa de lances abertos.

10.4.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observando o intervalo mínimo de 0,5% entre os lances, conforme definido no Plano de Contratação.

10.4.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

10.4.4. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema encerrará a etapa de lances.

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

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

10.7. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

10.9. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



10.10. 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 LC nº 123, de 2006.

11. DO INTERVALO MÍNIMO DE LANCES

11.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 100,00 (cem reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

11.2. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

11.3. O intervalo mínimo entre lances será verificado e validado automaticamente pelo sistema BNC, que sinalizará ao licitante quando o valor proposto não atender o intervalo mínimo estabelecido.

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

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

11.6. O não atendimento do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances implicará na recusa automática do lance pelo sistema.

11.7. Os lances enviados em desacordo com o intervalo mínimo de diferença de valores serão automaticamente rejeitados pelo sistema.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com o Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Será considerada mais vantajosa a proposta que atender aos critérios técnicos especificados e apresentar o menor preço unitário para cada item.

12.3. Para julgamento das propostas será considerado o último lance registrado no sistema BNC.

12.4. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

12.4.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- a) Apresentar preço manifestamente inexequível ou acima do preço máximo fixado (sigiloso)
- b) Não atender às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência
- c) Apresentar qualquer tipo de identificação do licitante na proposta

12.5. DA VERIFICAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

12.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado.

12.5.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

12.6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



12.6.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro da Administração Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

13. DOS PRAZOS

13.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.2. O envio da proposta inicial, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.

13.3. DA FASE DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

13.3.1. O prazo para reformulação dos preços no sistema eletrônico será de 30 (trinta) minutos.

13.4. DA PROPOSTA VENCEDORA

13.4.1. O prazo para envio da proposta de preços reformulada com assinatura digital do representante legal, acompanhada dos documentos de habilitação do licitante declarado vencedor, será de 2 (duas) horas, contadas da convocação do pregoeiro.

13.5. DAS DILIGÊNCIAS

13.5.1. O prazo para apresentação de documentos que comprovem a exequibilidade da proposta será de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

13.5.2. O prazo para complementação de documentos de habilitação será de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro, sendo vedada a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados juntamente com a proposta e habilitação.

13.6. DOS RECURSOS

13.6.1. O prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, após declarado o vencedor.

13.7. DA ENTREGA DOS ITENS

13.7.1. O prazo de entrega dos itens será de:

- a) Primeira entrega: 30 dias - 30% dos quantitativos
- b) Segunda entrega: 60 dias - 35% dos quantitativos
- c) Terceira entrega: 90 dias - 35% dos quantitativos

13.8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.8.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação justificada.

13.8.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis, contados da data de sua assinatura.

13.9. DOS CONTRATOS DECORRENTES



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



13.9.1. O beneficiário da Ata terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, contados da convocação.

13.9.2. A vigência dos contratos decorrentes será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da lei.

14. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

14.1. A proposta inicial, bem como os documentos de habilitação, deverão ser cadastrados no sistema BNC (www.bnc.org.br) até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

14.2. O cadastramento da proposta implica em pleno conhecimento e aceitação das exigências previstas no Edital, sob pena de desclassificação.

14.3. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

- a) Valor unitário do item em moeda nacional, com até duas casas decimais
- b) Quantidade ofertada para cada item, conforme fixado no Termo de Referência
- c) Marca/Fabricante dos produtos ofertados
- d) Modelo/versão/referência dos produtos, quando aplicável
- e) Descrição detalhada do objeto, contendo todas as especificações técnicas exigidas
- f) Dados completos do representante legal para assinatura da Ata de Registro de Preços

14.4. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

14.4.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo:

- a) Tributos
- b) Encargos sociais e trabalhistas
- c) Fretes e transportes
- d) Seguros
- e) Garantias exigidas
- f) Demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto

14.5. REGRAS DE CADASTRAMENTO

14.5.1. É vedado ao licitante, no cadastramento da proposta eletrônica:

- a) Incluir qualquer elemento que possa identificá-lo antes da fase de lances
- b) Cadastrar valor unitário e total superiores ao máximo aceitável (sigiloso)
- c) Deixar de preencher qualquer campo obrigatório
- d) Incluir condições divergentes das exigidas no edital
- e) Apresentar mais de uma proposta para o mesmo item

14.6. VALIDADE E OBRIGAÇÕES

14.6.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

14.6.2. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

14.7. DESCLASSIFICAÇÃO

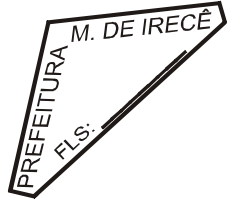


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



14.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos
- b) Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidades
- c) Omitirem especificações técnicas exigidas
- d) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis
- e) Contiverem elementos de identificação do licitante
- f) Apresentarem valores superiores ao máximo aceitável
- g) Não atenderem às exigências de sustentabilidade, quando exigidas
- h) Deixarem de apresentar marca e modelo dos produtos
- i) Apresentarem prazos de entrega divergentes do exigido

14.8. RESPONSABILIDADES

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

14.8.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15. DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

15.1. A sessão pública do pregão eletrônico será realizada no Portal BNC (www.bnc.org.br), iniciando-se no dia 20/12/2024, às 10:30 horas (horário de Brasília-DF).

15.2. DA CONDUÇÃO DA SESSÃO

15.2.1. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado, com suporte da equipe de apoio.

15.2.2. Toda a comunicação entre Pregoeiro e licitantes será realizada exclusivamente via chat do sistema.

15.3. DA ANÁLISE INICIAL DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

15.3.1. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas e os documentos de habilitação enviados concomitantemente, desclassificando aquelas que:

- a) Não atenderem às exigências do edital
- b) Contiverem vícios insanáveis
- c) Apresentarem valores inexequíveis ou acima do máximo aceitável
- d) Contiverem elementos de identificação do licitante
- e) Estiverem com documentação de habilitação incompleta

15.3.2. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema.

15.4. DA FASE COMPETITIVA

15.4.1. MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO:

- a) Etapa fechada inicial: 15 minutos para apresentação das propostas sigilosas
- b) Etapa aberta subsequente: 10 minutos para lances
- c) Prorrogação automática: quando houver lance nos últimos 2 minutos

15.4.2. Intervalo mínimo entre lances: **R\$ 100,00 (cem reais).**

15.5. DA NEGOCIAÇÃO



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



15.5.1. Encerrada a fase competitiva, o Pregoeiro iniciará negociação com o primeiro classificado, via chat do sistema.

15.5.2. O licitante terá **30 minutos para resposta, sob pena de desclassificação.**

15.6. DA HABILITAÇÃO

15.6.1. Encerrada a negociação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante melhor classificado, previamente encaminhada junto com a proposta inicial.

15.6.2. Sendo necessária a complementação da documentação de habilitação, o Pregoeiro concederá prazo de 30 minutos, vedada a inclusão de documentos que deveriam constar originalmente do envio.

15.6.3. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar em 2 horas:

- a) Proposta atualizada com assinatura digital
- b) Documentos complementares, se solicitados
- c) Declarações exigidas

15.7. DO JULGAMENTO FINAL

15.7.1. O Pregoeiro verificará:

- a) Adequação do preço ao valor estimado
- b) Exequibilidade da proposta
- c) Atendimento às especificações técnicas
- d) Regularidade da documentação apresentada

15.8. DOS RECURSOS

15.8.1. Declarado o vencedor, será concedido prazo de **30 minutos** para manifestação motivada da intenção de recurso.

15.9. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

15.9.1. Em caso de desconexão do Pregoeiro:

- a) Até 10 minutos: sessão continuará normalmente.
- b) Superior a 10 minutos: sessão será suspensa e retomada após 24 horas.

15.9.2. Em caso de desconexão do licitante:

- a) É de sua responsabilidade a reconexão.
- b) Não serão reabertos prazos.
- c) Perderá os lances não registrados.

15.10. DO ENCERRAMENTO

15.10.1. A indicação do vencedor, adjudicação do objeto e homologação serão realizadas via sistema eletrônico.

15.10.2. A ata da sessão será disponibilizada no Portal BNC e PNCP.

17. DA FASE DE LANCES

17.1. DA ABERTURA DA ETAPA COMPETITIVA

17.1.1. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



17.1.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

17.2. DO MODO DE DISPUTA

17.2.1. Será adotado o modo de disputa FECHADO E ABERTO, em que os licitantes apresentarão:

- a) Primeira etapa (Fechada): propostas iniciais sigilosas durante 15 minutos
- b) Segunda etapa (Aberta): lances sucessivos durante 10 minutos
- c) Prorrogação automática: 2 minutos quando houver lance nos últimos 2 minutos

17.3. DOS LANCES

17.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando:

- a) Intervalo mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) entre os lances

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

17.4. DA CLASSIFICAÇÃO

17.4.1. O sistema ordenará automaticamente os lances em ordem crescente de valores.

17.4.2. Durante a fase de lances, não será permitida a identificação dos licitantes.

17.5. DO ENCERRAMENTO

17.5.1. A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente.

17.5.2. Após o encerramento dos lances, o sistema verificará a ocorrência de empate ficto e iniciará a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da LC 123/2006.

17.6. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA

17.6.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro:

- a) Se a desconexão persistir por tempo inferior a 10 minutos, a sessão prosseguirá normalmente
- b) Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após 24 horas

17.6.2. Na hipótese de desconexão do licitante:

- a) É de sua exclusiva responsabilidade a reconexão ao sistema
- b) Os lances não registrados em razão da desconexão serão desconsiderados
- c) Não serão concedidos novos prazos ou condições especiais

17.7. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

17.7.1. No caso de problemas técnicos no sistema que impossibilitem a competição, a sessão poderá ser suspensa e retomada após a resolução do problema.

17.7.2. Todas as ocorrências serão registradas em ata gerada automaticamente pelo sistema.

18. DA NEGOCIAÇÃO

18.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



18.2. DO PROCEDIMENTO

18.2.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo sistema, através do chat, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

18.2.2. O licitante terá o prazo de **30 (trinta) minutos**, contado da convocação pelo Pregoeiro, para resposta à contraproposta, sob pena de desclassificação.

18.3. DA CONDUÇÃO

18.3.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo estabelecido, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

18.3.2. Durante a negociação, o Pregoeiro poderá:

- a) Questionar a exequibilidade dos preços.
- b) Solicitar demonstração da viabilidade da proposta.
- c) Requerer documentos complementares.
- d) Estabelecer prazo para resposta.

18.4. DOS RESULTADOS

18.4.1. Caso haja êxito na negociação:

- a) O licitante deverá enviar proposta atualizada em 2 horas.
- b) A proposta será analisada quanto à exequibilidade e adequação ao objeto.
- c) Sendo aceita, será verificada a habilitação do licitante.

18.4.2. Em caso de não aceitação ou ausência de resposta:

- a) O licitante será desclassificado.
- b) Será convocado o próximo classificado.
- c) Nova negociação será iniciada.

18.5. DOS REGISTROS

18.5.1. Todas as negociações serão registradas no sistema, incluindo:

- a) Propostas e contrapropostas.
- b) Justificativas apresentadas.
- c) Documentos enviados.
- d) Decisões do Pregoeiro.

18.6. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

18.6.1. Em caso de problemas técnicos durante a negociação:

- a) O Pregoeiro poderá estabelecer novo prazo.
- b) A ocorrência será registrada em ata.
- c) A sessão poderá ser suspensa se necessário.

18.7. A negociação poderá ser encerrada pelo Pregoeiro se verificada a impossibilidade de obtenção de preço mais vantajoso para a Administração.

19. DO JULGAMENTO

19.1. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

19.1.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



19.2. DA ANÁLISE DE ACEITABILIDADE

19.2.1. Encerrada a fase de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

- a) Adequação às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- b) Compatibilidade do preço ofertado em relação ao valor estimado pela Administração.
- c) Exequibilidade da proposta comercial apresentada.
- d) Cumprimento das condições de fornecimento e prazos de entrega.
- e) Conformidade do manual técnico do fabricante com as especificações exigidas.

19.3. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA

19.3.1. A licitante melhor classificada deverá apresentar, no prazo de **2 (duas) horas** após a convocação do pregoeiro:

- a) Manual técnico completo do fabricante, em língua portuguesa, correspondente ao modelo ofertado para cada item, contendo todas as especificações técnicas do equipamento

19.3.2. A exigência do manual técnico justifica-se pela necessidade de comprovação objetiva das características e funcionalidades dos equipamentos ofertados, conforme art. 41, II da Lei 14.133/2021, permitindo à Administração:

- a) Verificar a conformidade precisa das especificações técnicas.
- b) Comprovar a capacidade de refrigeração/climatização conforme BTUs exigidos.
- c) Validar recursos e funcionalidades requeridas no Termo de Referência.
- d) Confirmar requisitos de eficiência energética e sustentabilidade.
- e) Demonstrar a adequação ao uso e finalidade pretendida.

19.3.3. A não apresentação do manual técnico ou sua inadequação às especificações do edital ensejará a desclassificação da proposta.

19.4. DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE

19.4.1. Para julgamento e análise das propostas, o Pregoeiro poderá:

- a) Realizar diligências para verificar a exequibilidade e conformidade.
- b) Solicitar esclarecimentos sobre as especificações técnicas apresentadas.
- c) Requerer pareceres técnicos dos setores requisitantes.
- d) Promover consultas a documentos e bases de dados públicos.
- e) Verificar detalhadamente os manuais técnicos apresentados.

19.5. DA EXEQUIBILIDADE

19.5.1. Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta, o Pregoeiro concederá ao licitante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comprovar sua viabilidade mediante:

- a) Planilhas detalhadas de composição de custos unitários.
- b) Notas fiscais, contratos ou documentos que comprovem custos dos insumos.
- c) Contratos em execução com preços semelhantes.
- d) Outros documentos pertinentes à formação dos preços.

19.6. DA DESCLASSIFICAÇÃO

19.6.1. Serão desclassificadas as propostas que:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- a) Não atenderem às exigências do edital e seus anexos.
- b) Apresentarem valor superior ao máximo aceitável.
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- d) Não comprovarem exequibilidade quando solicitado.
- e) Não apresentarem o manual técnico no prazo estabelecido.
- f) Apresentarem manual técnico em desacordo com as especificações exigidas.
- g) Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidades.
- h) Não atenderem às diligências do pregoeiro no prazo fixado.

19.7. DA DECISÃO FINAL

19.7.1. A proposta será considerada aceita quando atender cumulativamente:

- a) Todas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- b) Preço compatível com o valor estimado pela Administração.
- c) Exequibilidade comprovada, quando exigido.
- d) Manual técnico adequado às especificações requeridas.
- e) Prazos e condições de fornecimento estabelecidos.
- f) Demais requisitos de habilitação exigidos.

19.7.2. O Pregoeiro poderá encaminhar os manuais técnicos para análise do setor requisitante antes da decisão final.

19.7.3. Todas as decisões sobre aceitação ou recusa das propostas serão fundamentadas e registradas no sistema, assegurando transparência ao processo de julgamento.

20. DA PROPOSTA VENCEDORA

20.1. DO ENCAMINHAMENTO

20.1.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro no sistema eletrônico, acompanhada do manual técnico do fabricante e deverá:

20.2. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA

20.2.1. A proposta deverá conter:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail do licitante.
- b) Dados do representante legal para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- c) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência.
- d) Marca, modelo e fabricante de cada item ofertado.
- e) Valores unitários e totais, expressos em moeda nacional.
- f) Manual técnico do fabricante correspondente ao modelo ofertado.
- g) Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias.
- h) Prazo de entrega conforme cronograma estabelecido.
- i) Garantia mínima de 12 meses para os equipamentos.
- j) Declaração expressa de total concordância com os termos do edital.
- k) Assinatura digital do representante legal.

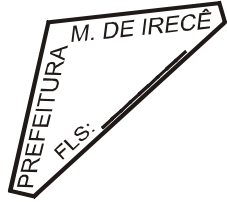
20.3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

20.3.1. A proposta deverá ser digitada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e enviada exclusivamente por meio do sistema BNC, com assinatura digital válida.

20.3.2. Os valores deverão ser expressos em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



20.4. DOS PREÇOS

20.4.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

20.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

20.5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

20.5.1. O Pregoeiro examinará a proposta vencedora quanto:

- a) Compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado.
- b) Conformidade das especificações técnicas com o Termo de Referência.
- c) Adequação do manual técnico apresentado às exigências do edital.
- d) Exequibilidade da proposta e composição dos custos.
- e) Cumprimento dos requisitos formais de apresentação.

20.6. DAS CORREÇÕES ADMITIDAS

20.6.1. O Pregoeiro poderá solicitar ajustes na proposta para:

- a) Adequação a requisitos formais não essenciais.
- b) Correção de erros materiais irrelevantes.
- c) Esclarecimento de informações não alterando o conteúdo essencial.
- d) Complementação de informações já constantes da proposta.

20.7. DA DESCLASSIFICAÇÃO

20.7.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Não atender às exigências estabelecidas no edital.
- b) Conter vícios insanáveis ou ilegalidades.
- c) Não apresentar o manual técnico no prazo estabelecido.
- d) Apresentar manual técnico em desacordo com as especificações.
- e) Apresentar preços manifestamente inexequíveis.
- f) Deixar de corrigir ou esclarecer informações quando solicitado.
- g) Não comprovar exequibilidade quando requerido.

20.8. DA ACEITAÇÃO

20.8.1. A proposta será aceita quando atender cumulativamente:

- a) Todos os requisitos técnicos e comerciais do edital.
- b) Preço compatível com o valor estimado.
- c) Manual técnico adequado às especificações.
- d) Documentação completa e regular.
- e) Assinatura digital válida do representante legal.

20.8.2. A aceitação da proposta será registrada no sistema, com disponibilização do documento para consulta pública.

21. DA HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



21.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.1.1. Como condição prévia à análise da habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

21.1.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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 5.764/1971.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

21.1.4. O objeto social especificado nos documentos acima deverá ser compatível com o objeto licitado.

21.1.5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

- a) Os documentos exigidos deverão ser apresentados em formato digital, através do sistema BNC, preferencialmente em PDF/A.
- b) Os documentos deverão estar em plena validade na data de apresentação.
- c) Em caso de documentos sem prazo de validade expresse, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data de sua emissão.
- d) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial.

21.1.6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

- a) Será inabilitado o licitante que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- b) O pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e validade dos documentos apresentados.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



c) A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

21.1.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar:

a) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante tenha fornecido equipamentos de climatização com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando o fornecimento mínimo de 30% dos quantitativos estimados.

b) Declaração de que possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme modelo anexo ao edital.

c) Relação de todos os compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade operativa ou absorção de sua disponibilidade financeira, nos termos do artigo 67, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

21.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- a) Nome e CNPJ da empresa contratante.
- b) Nome e CNPJ da empresa contratada.
- c) Descrição detalhada dos equipamentos fornecidos.
- d) Quantitativos e características dos equipamentos.
- e) Manifestação expressa sobre a qualidade do fornecimento.
- f) Local e data de emissão.
- g) Identificação do responsável pela emissão.
- h) Assinatura do responsável.

21.2.3. A relação de compromissos assumidos deverá evidenciar:

- a) Contratante.
- b) Objeto contratado.
- c) Valor total do contrato.
- d) Saldo remanescente.
- e) Prazo de execução.

21.2.4. A ausência ou apresentação irregular de qualquer dos documentos exigidos nos itens anteriores ensejará a inabilitação do licitante.

21.2.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas nos documentos de qualificação técnica.

21.2.6. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

21.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



21.3.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

I - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

II - REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- b) 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.

III - REGULARIDADE SOCIAL:

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

21.3.2. Os documentos exigidos deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, serão considerados válidos até 90 dias da data de sua emissão.

21.3.3. Para as microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal não impedirá a habilitação no certame.
- b) Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização.
- c) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

21.3.4. A comprovação das regularidades será verificada mediante consulta online aos sistemas oficiais, sendo o resultado registrado no sistema.

21.3.5. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

21.3.6. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou documentos em substituição aos exigidos neste Edital.

21.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.4.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios financeiros (2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



b) As demonstrações contábeis deverão estar assinadas por contador ou técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

21.4.2. DA ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

21.4.2.1. Em atendimento ao art. 69 da Lei 14.133/2021, a análise da situação financeira do licitante será realizada de forma evolutiva, considerando os dois últimos exercícios, através dos seguintes aspectos:

a) Evolução dos índices de liquidez:

- Variação da Liquidez Geral (LG)
- Variação da Liquidez Corrente (LC)
- Tendência de solvência

b) Evolução do endividamento:

- Composição do endividamento
- Comprometimento patrimonial
- Capacidade de pagamento

c) Análise do capital de giro:

- Evolução do capital circulante líquido
- Necessidade de capital de giro
- Ciclo financeiro operacional

21.4.3. Os índices serão calculados a partir das seguintes fórmulas:

a) $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

b) $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

c) $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

21.4.4. Será considerada em boa situação financeira a empresa que demonstrar:

- a) Índices de liquidez iguais ou superiores a 1,0 nos dois exercícios
- b) Evolução positiva ou estável dos indicadores financeiros
- c) Ausência de deterioração significativa da situação financeira
- d) Capital de giro suficiente para suportar o ciclo operacional

21.4.5. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

21.4.5.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

21.4.5.2. O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente e vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

21.4.5.3. É vedada a substituição do balanço por balancetes ou balanços provisórios.

21.4.6. DA COMPROVAÇÃO ALTERNATIVA

21.4.6.1. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1,0 em qualquer dos índices deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

21.4.7. DA ANÁLISE E JULGAMENTO



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



21.4.7.1. A análise dos demonstrativos contábeis será realizada de forma técnica, considerando:

- a) A consistência das informações apresentadas
- b) A evolução dos indicadores ao longo dos exercícios
- c) A capacidade operacional demonstrada
- d) Os riscos financeiros identificados
- e) A adequação à dimensão e complexidade da contratação

21.4.7.2. O parecer sobre a situação financeira será fundamentado e considerará:

- a) A análise evolutiva dos indicadores
- b) O contexto do setor de atuação da empresa
- c) As particularidades do objeto licitado
- d) Os riscos envolvidos na contratação
- e) A sustentabilidade financeira para execução do objeto

21.4.8. A inabilitação por não atendimento aos índices econômico-financeiros deve ser devidamente justificada na análise evolutiva da situação financeira do licitante.

21.5. DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

21.5.1. Além dos documentos de habilitação exigidos, os licitantes deverão apresentar as seguintes 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.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- c) Declaração de ciência e concordância com todas as condições contidas no edital e seus anexos.
- d) Declaração de Proposta Independente, nos termos da Portaria MP nº 51, de 03 de julho de 2009.
- e) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da LC nº 123/2006, quando for o caso.
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social.
- g) Declaração de que possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- h) Relação de compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira.

21.5.2. DA FORMA E CONTEÚDO

21.5.2.1. As declarações deverão:

- a) Ser apresentadas em papel timbrado da empresa licitante.
- b) Conter identificação completa do declarante (nome, RG, CPF, cargo).
- c) Estar assinadas digitalmente pelo representante legal.
- d) Ser apresentadas conforme modelos anexos ao edital.

21.5.3. DAS RESPONSABILIDADES

21.5.3.1. A falsidade de qualquer das declarações prestadas caracterizará crime previsto no art. 337-F do Código Penal, sujeitando o declarante às sanções legais e contratuais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



21.5.4. DAS VERIFICAÇÕES E DILIGÊNCIAS

21.5.4.1. A Administração se reserva o direito de:

- a) Promover diligências para verificar a veracidade das declarações.
- b) Exigir documentos comprobatórios das informações declaradas.
- c) Solicitar esclarecimentos sobre o conteúdo das declarações.
- d) Aplicar sanções em caso de inconsistências ou irregularidades.

21.5.5. DO PROCESSAMENTO

21.5.5.1. As declarações serão analisadas quanto a:

- a) Conformidade com os modelos estabelecidos.
- b) Poderes do signatário.
- c) Validade da assinatura digital.
- d) Veracidade das informações.
- e) Cumprimento dos requisitos legais.

21.5.6. DA ATUALIZAÇÃO

21.5.6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá:

- a) Manter as condições declaradas.
- b) Informar qualquer alteração nas situações declaradas.
- c) Renovar as declarações quando solicitado.
- d) Apresentar documentos comprobatórios quando exigido.

22. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

22.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1.1. O julgamento da habilitação será realizado pelo Pregoeiro após a fase de negociação, observados os seguintes procedimentos:

- a) Verificação dos documentos enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- b) Verificação da autenticidade dos documentos, quando necessário.
- c) Realização de diligências, quando necessário.
- d) Consulta aos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

22.2. DA SEQUÊNCIA DE ANÁLISE

22.2.1. A análise da documentação seguirá a seguinte ordem:

- a) Verificação das condições de participação e impedimentos.
- b) Habilitação jurídica.
- c) Regularidade fiscal e trabalhista.
- d) Qualificação técnico-operacional.
- e) Qualificação econômico-financeira.
- f) Declarações exigidas.

22.3. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE

22.3.1. A análise da habilitação observará:

- a) Conformidade com as exigências do edital.
- b) Validade e autenticidade dos documentos.
- c) Suficiência das informações apresentadas.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- d) Atendimento aos requisitos legais.
- e) Evolução da situação econômico-financeira nos dois últimos exercícios.

22.4. DAS DILIGÊNCIAS

22.4.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para:

- a) Complementação de informações não essenciais.
- b) Confirmação da veracidade de documentos.
- c) Esclarecimento de situações fáticas.
- d) Comprovação da exequibilidade da proposta.
- e) Verificação da capacidade técnico-operacional.

22.4.2. O prazo para resposta às diligências será de:

- a) 30 minutos para complementação de documentos de habilitação.
- b) 24 horas para comprovação de exequibilidade.
- c) 2 horas para esclarecimentos gerais.

22.5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

22.5.1. Para as microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Havendo restrição fiscal/trabalhista, será concedido prazo de 5 dias úteis para regularização
- b) O prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação justificada

22.6. DA DECISÃO

22.6.1. Será declarado habilitado o licitante que:

- a) Apresentar todos os documentos exigidos.
- b) Atender aos requisitos de qualificação técnica.
- c) Demonstrar boa situação econômico-financeira.
- d) Comprovar regularidade fiscal/trabalhista (ressalvado ME/EPP).
- e) Não incorrer em nenhuma causa de inabilitação.

22.6.2. Será inabilitado o licitante que:

- a) Não apresentar qualquer dos documentos exigidos.
- b) Apresentar documentos em desacordo com o edital.
- c) Apresentar documentos com irregularidades insanáveis.
- d) Não comprovar os requisitos de habilitação.
- e) Incorrer em alguma causa de inabilitação.

22.7. DOS REGISTROS

22.7.1. Todas as decisões serão:

- a) Motivadas e fundamentadas.
- b) Registradas no sistema eletrônico.
- c) Comunicadas aos participantes.
- d) Disponibilizadas para consulta pública.

23. DO DESEMPATE

23.1. HIPÓTESES DE EMPATE

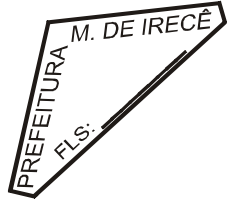


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



23.1.1. Considera-se empate as situações em que as propostas apresentadas, após a fase de lances, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for de empresa não qualificada como ME/EPP.

23.2. ORDEM DE PREFERÊNCIA

23.2.1. Em caso de empate, a proposta vencedora será selecionada seguindo a ordem de preferência:

- a) Disputa final, em que os licitantes serão convocados para apresentação de nova proposta fechada em prazo definido pelo pregoeiro
- b) Bens e serviços produzidos no Brasil.
- c) Bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
- d) Bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no Brasil.
- e) Bens e serviços produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social.

23.3. DOS PROCEDIMENTOS

23.3.1. EMPATE FICTO (ME/EPP)

- a) Identificado o empate ficto, o sistema convocará a ME/EPP melhor classificada para apresentar proposta inferior à mais bem classificada no prazo de 5 minutos.
- b) Caso a ME/EPP convocada não se manifeste, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória.

23.3.2. DEMAIS CRITÉRIOS

- a) Persistindo o empate após o critério ME/EPP, será realizada disputa final.
- b) Os licitantes empatados serão convocados para apresentar nova proposta fechada em prazo definido pelo pregoeiro.
- c) Mantido o empate, serão aplicados sucessivamente os demais critérios de desempate.

23.4. DAS COMPROVAÇÕES

23.4.1. A comprovação das condições de preferência será feita mediante:

- a) Declaração de ME/EPP no sistema.
- b) Declaração de origem dos bens/serviços.
- c) Documentos que demonstrem investimento em P&D.
- d) Comprovação de cumprimento de reserva de cargos PCD.
- e) Outras comprovações pertinentes aos critérios aplicados.

23.5. DOS RESULTADOS

23.5.1. Definido o vencedor pelos critérios de desempate:

- a) O resultado será registrado em ata.

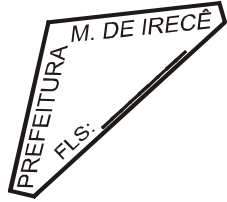


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- b) A classificação final será publicada.
- c) Será aberto prazo recursal.
- d) O processo seguirá para adjudicação e homologação.

23.6. O não atendimento às convocações ou a não comprovação das condições de preferência implicará na perda do benefício.

24. DOS RECURSOS

24.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão pública, em campo próprio do sistema eletrônico.

24.2. DA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO

24.2.1. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**, após a declaração do vencedor.

24.2.2. A manifestação da intenção de recurso deve:

- a) Ser registrada em campo próprio do sistema.
- b) Conter motivação clara do inconformismo.
- c) Indicar o item/decisão recorrida.
- d) Ser tempestiva.

24.3. DO PRAZO RECURSAL

24.3.1. Uma vez admitida a intenção de recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, pelo sistema eletrônico.

24.3.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

24.4. DOS REQUISITOS DO RECURSO

24.4.1. O recurso deverá:

- a) Ser dirigido à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro.
- b) Conter fundamentação clara e específica.
- c) Ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico.
- d) Estar instruído com documentação pertinente.

24.5. DA ANÁLISE E DECISÃO

24.5.1. O Pregoeiro:

- a) Analisará os requisitos de admissibilidade.
- b) Poderá reconsiderar sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.
- c) Caso mantida a decisão, encaminhará à autoridade superior.

24.5.2. A autoridade superior:

- a) Decidirá o recurso em 5 (cinco) dias úteis.
- b) Poderá solicitar manifestação técnica/jurídica.
- c) Proferirá decisão fundamentada.

24.6. DOS EFEITOS

24.6.1. O recurso terá efeito:

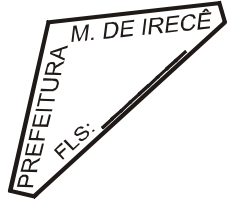


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- a) Suspensivo automático.
- b) Devolutivo quanto à matéria recorrida.

24.7. DAS COMUNICAÇÕES

24.7.1. As decisões dos recursos serão:

- a) Registradas em sistema.
- b) Comunicadas aos interessados.
- c) Disponibilizadas para consulta pública.

24.8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.8.1. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

24.8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

24.8.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

25.1. DO CABIMENTO

25.1.1. Caberá pedido de reconsideração contra decisão que julgar os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da intimação da decisão, exclusivamente quando:

- a) Houver fato novo, assim entendido como aquele ocorrido após a decisão recorrida.
- b) For constatada omissão sobre ponto que deveria ter sido apreciado.
- c) For verificada contradição entre a fundamentação e a conclusão da decisão.
- d) For identificado erro material manifesto.

25.2. DOS REQUISITOS

25.2.1. O pedido de reconsideração deverá:

- a) Ser dirigido à mesma autoridade que proferiu a decisão.
- b) Ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- c) Indicar especificamente o ponto omitido, contraditório ou errôneo.
- d) Demonstrar claramente o fato novo, quando for o caso.
- e) Conter fundamentação específica e documentos comprobatórios.

25.3. DO PROCESSAMENTO

25.3.1. O pedido de reconsideração será processado mediante:

- a) Verificação dos requisitos de admissibilidade.
- b) Análise preliminar dos fundamentos apresentados.
- c) Exame da documentação comprobatória.
- d) Decisão fundamentada da autoridade competente.

25.4. DA ANÁLISE E DECISÃO

25.4.1. A autoridade competente:

- a) Decidirá o pedido no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- b) Poderá solicitar manifestação técnica quando necessário.
- c) Proferirá decisão fundamentada sobre cada ponto alegado.

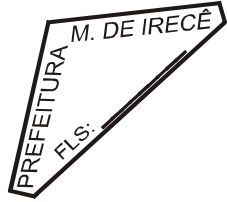


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



d) Determinará as medidas cabíveis em caso de provimento.

25.5. DOS EFEITOS

25.5.1. O pedido de reconsideração:

- a) Não terá efeito suspensivo.
- b) Não impedirá o prosseguimento do certame.
- c) Não suspenderá os prazos recursais em curso.
- d) Não reabrirá prazo para outros pedidos.

25.6. DAS COMUNICAÇÕES

25.6.1. As decisões dos pedidos de reconsideração serão:

- a) Registradas em sistema.
- b) Comunicadas ao requerente.
- c) Disponibilizadas para consulta pública.
- d) Incluídas nos autos do processo.

25.7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.7.1. A apresentação de pedido manifestamente protelatório ou incabível sujeitará o requerente às sanções previstas em lei.

25.7.2. Da decisão do pedido de reconsideração não caberá novo recurso.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

26.1. A Administração poderá revogar o processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

26.2. DAS HIPÓTESES DE REVOGAÇÃO

26.2.1. São motivos para revogação:

- a) Fato superveniente que prejudique o interesse público.
- b) Necessidade de revisão dos requisitos de contratação.
- c) Comprometimento da execução do objeto.
- d) Restrição orçamentária superveniente.
- e) Desaparecimento da necessidade da contratação.

26.3. DAS HIPÓTESES DE ANULAÇÃO

26.3.1. A anulação será determinada quando verificada:

- a) Ilegalidade insanável no procedimento.
- b) Violação de princípios administrativos.
- c) Vício de legalidade não passível de convalidação.

26.4. DO PROCEDIMENTO

26.4.1. A revogação ou anulação será precedida de:

- a) Manifestação técnica fundamentada.
- b) Parecer jurídico.
- c) Notificação dos interessados.
- d) Concessão de prazo de 5 dias úteis para manifestação.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



26.5. DA DECISÃO

26.5.1. A decisão de revogação ou anulação deverá:

- a) Ser fundamentada.
- b) Indicar os fatos e fundamentos jurídicos.
- c) Avaliar os impactos da decisão.
- d) Determinar as providências necessárias.

27. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

27.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

27.2. DA ADJUDICAÇÃO

27.2.1. A adjudicação será realizada:

- a) Pelo Pregoeiro, quando não houver recurso
- b) Pela autoridade competente, após decisão dos recursos

27.3. DA HOMOLOGAÇÃO

27.3.1. A homologação compete à autoridade superior e será precedida de:

- a) Verificação da regularidade do procedimento
- b) Análise da vantajosidade dos preços obtidos
- c) Confirmação da disponibilidade orçamentária
- d) Avaliação do interesse público na contratação

27.4. DOS EFEITOS

27.4.1. A adjudicação e homologação:

- a) Encerram a licitação
- b) Geram direito à contratação
- c) Vinculam o adjudicatário até a assinatura do contrato
- d) Autorizam a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços

27.5. DAS PROVIDÊNCIAS SUBSEQUENTES

27.5.1. Após a homologação:

- a) O resultado será divulgado no sistema
- b) O adjudicatário será convocado para assinar a Ata
- c) Os demais licitantes serão informados
- d) O processo será encaminhado para providências finais

28. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. DO PRAZO DE ASSINATURA

28.1.1. O adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

28.1.2. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso e desde que haja motivo justificado aceito pela Administração.

28.2. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA

28.2.1. Como condição para assinatura da Ata, o licitante vencedor deverá:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- a) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- b) Apresentar documento que comprove os poderes do signatário
- c) Apresentar declaração de inexistência de fatos supervenientes
- d) Atualizar todas as certidões que porventura tenham vencido

28.3. DA VIGÊNCIA E VALIDADE

28.3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua publicação.

28.3.2. A Ata de Registro de Preços terá validade e eficácia a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

28.4. DO CADASTRO DE RESERVA

28.4.1. Após a homologação, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor para formação de cadastro de reserva.

28.4.2. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

28.4.3. O cadastro de reserva será composto segundo ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor.

28.5. DA RECUSA EM ASSINAR A ATA

28.5.1. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ensejará:

- a) Decadência do direito à contratação
- b) Aplicação das penalidades previstas neste edital
- c) Convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação
- d) Convocação dos integrantes do cadastro de reserva, se houver

28.6. DA PUBLICIDADE

28.6.1. A Ata de Registro de Preços será publicada:

- a) No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
- b) No sítio eletrônico oficial do órgão gerenciador
- c) No sistema BNC
- d) Nos meios oficiais de publicação

28.7. DOS EFEITOS LEGAIS

28.7.1. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

28.7.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

29. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

29.1. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



29.1.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de:

- a) Instrumento contratual
- b) Nota de empenho de despesa
- c) Ordem de fornecimento
- d) Outro instrumento equivalente, conforme o caso

29.2. O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

29.3. As condições de fornecimento constantes da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora vincularão a contratada durante toda a vigência contratual.

29.4. DA VIGÊNCIA

29.4.1. Os contratos decorrentes da Ata terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados na forma da lei.

29.4.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

29.5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

29.5.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade e conveniência do órgão contratante, com prazo de entrega não superior a:

- a) Primeira entrega: 30 dias - 30% dos quantitativos
- b) Segunda entrega: 60 dias - 35% dos quantitativos
- c) Terceira entrega: 90 dias - 35% dos quantitativos

29.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

29.6.1. Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência
- b) Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação

29.7. DO PAGAMENTO

29.7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo.

29.7.2. Antes do pagamento, o contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

29.8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

29.8.1. O órgão gerenciador e os participantes designarão fiscais para acompanhamento e controle da execução dos contratos decorrentes da Ata.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



30.2. A impossibilidade de subcontratação decorre da necessidade de garantir a padronização dos equipamentos e da assistência técnica durante o período de garantia dos produtos fornecidos.

30.3. A vedação também se justifica pela necessidade de:

- a) Garantir a qualidade e procedência dos equipamentos
- b) Assegurar o cumprimento das condições de garantia
- c) Manter a responsabilidade técnica direta do fornecedor
- d) Facilitar a gestão e fiscalização do contrato
- e) Evitar a diluição da responsabilidade pela execução do objeto

30.4. O descumprimento desta condição ensejará:

- a) A rescisão do contrato
- b) A aplicação das penalidades previstas no edital e na lei
- c) A assunção imediata do objeto pela Administração
- d) A execução da garantia contratual

31. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

31.2. Após o interregno de um ano, os valores serão reajustados, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

32. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

32.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

32.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

32.3. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruída com:

- a) Planilha de custos e formação de preços atualizada
- b) Documentação comprobatória dos fatos alegados
- c) Demonstração do nexo de causalidade entre os fatos e o impacto na execução
- d) Estudo demonstrativo da variação dos componentes dos custos

33. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

33.1. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

33.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

33.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



33.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

34. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

34.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos
- b) Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos
- f) Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato
- g) Disponibilizar local adequado para recebimento e armazenamento dos equipamentos
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção

35. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato
- f) Arcar com todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos equipamentos, incluindo frete, tributos, seguros e outros custos
- g) Fornecer manual técnico em português, contendo todas as informações sobre os produtos
- h) Prestar garantia e assistência técnica conforme estabelecido no Termo de Referência



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato
- k) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

36. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

36.1. DA DESIGNAÇÃO

36.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos equipamentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por:

- a) Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual
- b) Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato
- c) Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato

36.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

36.2.1. São atribuições da fiscalização:

- a) Acompanhar a entrega dos equipamentos e sua conformidade com as especificações
- b) Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato
- c) Determinar o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos observados
- d) Verificar a qualidade dos equipamentos fornecidos
- e) Atestar as notas fiscais/faturas
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade detectada

36.3. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

36.3.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

36.3.2. O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando:

- a) Dia, mês e ano da ocorrência
- b) Nome dos empregados envolvidos
- c) Descrição detalhada da ocorrência
- d) Providências adotadas para regularização
- e) Penalidades eventualmente aplicadas

36.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

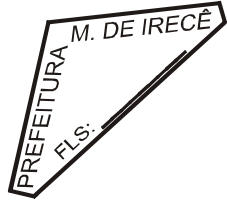
36.4.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da entrega dos equipamentos.

36.4.2. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório.

36.5. DA GESTÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



36.5.1. O gestor do contrato deverá:

- a) Coordenar as atividades de fiscalização
- b) Providenciar eventuais necessidades de modificação contratual
- c) Manter o histórico de gestão do contrato
- d) Controlar prazos de vigência e execução
- e) Providenciar a documentação necessária às alterações contratuais

37. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

37.1. Comete infração administrativa o licitante/adjudicatário/contratado que:

- a) Não assinar a ata de registro de preços ou o contrato no prazo estabelecido
- b) Não entregar a documentação exigida no edital
- c) Apresentar documentação falsa
- d) Causar o atraso na execução do objeto
- e) Não mantiver a proposta
- f) Falhar na execução do contrato
- g) Fraudar a execução do contrato
- h) Comportar-se de modo inidôneo
- i) Declarar informações falsas
- j) Cometer fraude fiscal

37.2. As sanções aplicáveis serão:

37.2.1. Advertência, quando o descumprimento não acarretar prejuízos à Administração

37.2.2. Multa:

- a) 0,5% por dia de atraso, até o limite de 30 dias, sobre o valor dos itens em mora
- b) 10% sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial
- c) 20% sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total
- d) 10% sobre o valor da ata, em caso de recusa em assinar a Ata de Registro de Preços

37.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo de até 3 anos

37.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

37.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação de multa.

37.4. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

37.5. As multas serão recolhidas em favor do Município de Irecê-BA.

37.6. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à Contratada.

37.7. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

37.8. A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução for devidamente justificado pela empresa e aceito pela autoridade competente.

38. DAS CONDIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



38.1. 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.

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

38.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

38.4. A participação na presente licitação implica aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos.

38.5. Este edital é integrado pelos seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO V - Modelo de Declaração de Não Emprego de Menor

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VIII - Minuta do Contrato

ANEXO IX - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental

ANEXO X - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Instalações e Equipamentos

Irecê-BA, 10 de dezembro de 2024.

Elmo Vaz Bastos de Matos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização para atender a demanda do Município de Irecê/BA. Aquisição de equipamentos de climatização, contemplando aparelhos de ar condicionado tipo split inverter, split convencional, split piso-teto e ventiladores, todos novos e com selo PROCEL/INMETRO, incluindo garantia mínima de 12 meses, visando climatização e melhoria das condições de trabalho nos ambientes administrativos da Prefeitura Municipal de Irecê-BA, mediante fornecimento parcelado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. O objeto contempla o fornecimento dos seguintes equipamentos:

PLANILHA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 18000 BTUS, 220V, CONSUMO MENSAL (KWH/MÊS) 34,2, CONTROLE REMOTO, IDEAL ATÉ (M²) 24 M², GÁS REFRIGERANTE R-410A, FILTRO - ANTI-BACTÉRIA - ANTI-FUNGOS, TEMPERATURA 16°C A 32°C	UND	40
2	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 12000 BTUS, 220V, GÁS ECOLÓGICO R-32, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E TECNOLOGIA AVANÇADA NO CONTROLE DE TEMPERATURA. COM O SISTEMA INVERTER E CICLO QUENTE/FRIO, COM CONECTIVIDADE WI-FI	UND	40
3	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 24000 BTUS, 220V, GÁS REFRIGERANTE R-32, QUENTE E FRIO, SERPENTINA DE COBRE.	UND	40
4	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 9000 BTUS, 220V, GÁS ECOLÓGICO R-32, , CONTROLE REMOTO, FILTRO - ANTI-BACTÉRIA - ANTI- FUNGOS, TEMPERATURA 16°C A 32°C	UND	40
5	AR CONDICIONADO SPLIT, 30000 BTUS, CICLO FRIO, GÁS ECOLÓGICO R-32, SELO PROCEL CLASSE A, PAINEL DIGITAL, FUNÇÃO MEMÓRIA PARA MODO DE FUNCIONAMENTO, TEMPERATURA E VELOCIDADE, FUNÇÃO TIMER, FUNÇÃO TURBO, FUNÇÃO OSCILAR, NA COR BRANCA, 220V. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. MANUAL DO PRODUTO.	UND	70
6	AR CONDICIONADO SPLIT TETO 46.000 BTU/H FRIO TRIFÁSICO BRANCO 220V, COM TECNOLOGIA DE COMPRESSORES DE VELOCIDADE FIXA E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A, SERPENTINA DE COBRE, ATÓXICO, NÃO INFLAMÁVEL E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO		10
7	VENTILADOR DE PAREDE, COM 50 CM DE DIÂMETRO, COM 3 PÁS EM POLIPROPILENO NATURAL CUJO DIÂMETRO É DE 45 CM, PROTETOR TÉRMICO COM GRADES DE PLÁSTICO POLIPROPILENO PINTADO SEM PREFERÊNCIA DE COR. VOLTAGEM 220V (MONOVOLT) E CONTROLE DE VELOCIDADE COM CHAVE DE CONTROLE DESLIZANTE DE VELOCIDADE QUE LIGA E DESLIGA.	UND	20
8	VENTILADOR DE COLUNA, 40 CM DE DIÂMETRO, COM 6 PÁS COLUNA REGULAVEL, 03 VELOCIDADES, ROTAÇÃO 1500 RPM E TENSAO 220 VOLTS.	UND	10

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente processo de contratação fundamenta-se no diagnóstico técnico-operacional realizado ao longo de 24 meses consecutivos, que evidenciou necessidade premente de modernização do sistema de climatização da Prefeitura Municipal de Irecê-BA, contemplando todos os ambientes administrativos.

3.2. A análise pormenorizada dos dados operacionais demonstrou eficiência térmica 23% inferior ao benchmark setorial, resultando em sobrecarga dos equipamentos existentes e consumo energético excedente de 18% em relação aos padrões normativos vigentes. O mapeamento detalhado dos processos evidenciou tempo médio de resposta a falhas 45% superior ao estabelecido em literatura técnica especializada, com taxa de retrabalho atingindo 12% das intervenções realizadas.

3.3. O diagnóstico energético, realizado conforme metodologia ASHRAE/ISO 50001, identificou oportunidades significativas de otimização, com potencial de redução do consumo em 15% mediante implementação de tecnologias de alta eficiência e sistemas de controle automatizado. A análise financeira correlata demonstra Taxa Interna de Retorno de 32,4%, com payback descontado projetado em 28 meses.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



3.4. A contratação alinha-se ao objetivo estratégico de modernização da infraestrutura administrativa municipal, integrando o programa de eficiência energética e melhoria das condições de trabalho. O projeto impacta diretamente os indicadores de disponibilidade predial, conforto térmico e sustentabilidade energética.

3.6. A implementação do novo sistema de climatização proporcionará benefícios quantificáveis imediatos:

- 3.6.1. Redução de 15% no consumo energético
- 3.6.2. Melhoria significativa no conforto térmico dos ambientes
- 3.6.3. Redução expressiva nas manutenções corretivas
- 3.6.4. Aumento da vida útil dos equipamentos
- 3.6.5. Otimização dos recursos energéticos
- 3.6.6. Adequação às normas técnicas vigentes

3.7. A solução proposta fundamenta-se em análise técnica aprofundada das alternativas disponíveis, considerando aspectos como eficiência energética, custo total de propriedade, durabilidade e adequação às necessidades específicas da instituição. A especificação dos equipamentos baseia-se em parâmetros objetivos de desempenho e qualidade, priorizando tecnologias comprovadamente eficientes e alinhadas às melhores práticas de sustentabilidade.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Os equipamentos de climatização deverão observar as seguintes características e requisitos técnicos:

4.1.1. Ar Condicionado Split Inverter 18.000 BTUs

- a) Tensão nominal 220V
- b) Consumo mensal médio 34,2 kWh/mês
- c) Área de cobertura recomendada até 24m²
- d) Gás refrigerante R-410A
- e) Filtro anti-bactéria e anti-fungos
- f) Faixa de temperatura operacional 16°C a 32°C
- g) Controle remoto com display digital
- h) Unidade evaporadora na cor branca
- i) Serpentina em cobre

4.1.2. Ar Condicionado Split Inverter 12.000 BTUs

- a) Tensão nominal 220V
- b) Gás refrigerante ecológico R-32
- c) Tecnologia Inverter com ciclo quente/frio
- d) Sistema de conectividade Wi-Fi integrado
- e) Controle de temperatura digital
- f) Unidade evaporadora na cor branca
- g) Serpentina em cobre
- h) Display digital integrado

4.1.3. Ar Condicionado Split Inverter 24.000 BTUs

- a) Tensão nominal 220V
- b) Gás refrigerante R-32
- c) Sistema quente e frio
- d) Serpentina em cobre
- e) Controle remoto com display
- f) Unidade evaporadora na cor branca

4.1.4. Ar Condicionado Split Inverter 9.000 BTUs

- a) Tensão nominal 220V
- b) Gás refrigerante ecológico R-32
- c) Filtro anti-bactéria e anti-fungos



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- d) Faixa de temperatura operacional 16°C a 32°C
- e) Controle remoto com display digital
- f) Unidade evaporadora na cor branca
- g) Serpentina em cobre

4.1.5. Ar Condicionado Split 30.000 BTUs

- a) Tensão nominal 220V
- b) Ciclo frio
- c) Gás refrigerante ecológico R-32
- d) Painele digital integrado
- e) Função memória para modo, temperatura e velocidade
- f) Funções timer, turbo e oscilação
- g) Unidade evaporadora na cor branca
- h) Serpentina em cobre

4.1.6. Ar Condicionado Split Piso-Teto 46.000 BTUs

- a) Tensão nominal 220V trifásico
- b) Ciclo frio
- c) Tecnologia de compressor velocidade fixa
- d) Gás refrigerante ecológico R-410A
- e) Serpentina em cobre
- f) Unidade evaporadora na cor branca

4.1.7. Ventilador de Parede 50cm

- a) Diâmetro 50 centímetros
- b) 3 pás em polipropileno natural
- c) Diâmetro das pás 45 centímetros
- d) Protetor térmico
- e) Grades em polipropileno pintado
- f) Tensão nominal 220V monovolt
- g) Chave deslizante de controle de velocidade

4.1.8. Ventilador de Coluna 40cm

- a) Diâmetro 40 centímetros
- b) 3 pás balanceadas
- c) Coluna com regulagem de altura
- d) 3 velocidades de operação
- e) Rotação máxima 1500 RPM
- f) Tensão nominal 220V
- g) Grade de proteção removível

4.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados e/ou remanufaturados.

4.3. Os aparelhos de ar condicionado devem utilizar compressores tipo Scroll ou Rotativo.

4.4. Os equipamentos devem possuir controle remoto sem fio, com todas as funções necessárias para efetuar os ajustes de temperatura, velocidade do ar e demais ajustes necessários.

4.5. Todos os equipamentos devem apresentar baixo nível de ruído.

4.6. Os equipamentos deverão ser acompanhados de manual de instruções em português.

5. DAS QUANTIDADES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



5.1. As quantidades foram estabelecidas com base no diagnóstico técnico-operacional que mapeou todos os ambientes administrativos da Prefeitura Municipal de Irecê-BA, considerando área, função e necessidade térmica específica de cada espaço:

- 5.1.1. Ar condicionado split inverter 18.000 BTUs: 40 unidades
- 5.1.2. Ar condicionado split inverter 12.000 BTUs: 40 unidades
- 5.1.3. Ar condicionado split inverter 24.000 BTUs: 40 unidades
- 5.1.4. Ar condicionado split inverter 9.000 BTUs: 40 unidades
- 5.1.5. Ar condicionado split 30.000 BTUs: 70 unidades
- 5.1.6. Ar condicionado split teto 46.000 BTUs: 10 unidades
- 5.1.7. Ventilador de parede 50cm: 20 unidades
- 5.1.8. Ventilador de coluna 40cm: 10 unidades

5.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada em 3 entregas, conforme cronograma:

- 5.2.1. Primeira entrega: 30% do quantitativo total em até 30 dias após a emissão da ordem de fornecimento
- 5.2.2. Segunda entrega: 35% do quantitativo total em até 60 dias após a emissão da ordem de fornecimento
- 5.2.3. Terceira entrega: 35% do quantitativo total em até 90 dias após a emissão da ordem de fornecimento

5.3. Todas as entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Irecê-BA, em dias úteis, no horário das 8h às 14h.

5.4. A entrega dos equipamentos deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 horas junto à unidade recebedora.

5.5. O recebimento será realizado em duas etapas:

- 5.5.1. Provisoriamente: no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.5.2. Definitivamente: no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

5.6. Os equipamentos poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, às custas do fornecedor.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do equipamento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Irecê-BA, com endereço a ser informado na solicitação de despesa.

6.2. Condições de Entrega e Recebimento:

6.2.1. Dias e Horários: Segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, exceto feriados.

6.2.2. A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 horas pelo e-mail administracao@irece.ba.gov.br.

6.2.3. No ato da entrega, o responsável pelo recebimento realizará:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- a) Conferência visual dos volumes
- b) Verificação das condições de embalagem
- c) Confronto com a nota fiscal
- d) Verificação inicial das condições aparentes dos equipamentos

6.3. Responsabilidades da Contratada:

- 6.3.1. Fornecer pessoal qualificado para carga, descarga e movimentação dos equipamentos.
- 6.3.2. Disponibilizar todos os equipamentos necessários para movimentação e transporte interno dos itens.
- 6.3.3. Zelar pela integridade do piso, paredes e demais instalações durante a movimentação dos equipamentos.
- 6.3.4. Realizar a limpeza do local após a conclusão da entrega.

6.4. Responsabilidades da Contratante:

- 6.4.1. Garantir o acesso da transportadora ao local de entrega.
- 6.4.2. Disponibilizar servidor para acompanhamento e recebimento.
- 6.4.3. Indicar local adequado para armazenamento temporário.
- 6.4.4. Fornecer condições adequadas para verificação e testes dos equipamentos.

6.5. Recebimento:

- 6.5.1. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.5.2. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.5.3. Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

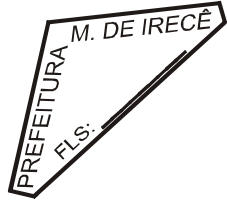
7.1. A gestão e fiscalização da contratação será exercida por servidores designados pela Administração, aos quais competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.2. A fiscalização será exercida por:

- 7.2.1. Gestor do Contrato: servidor designado pela Secretaria de Administração, responsável pelo gerenciamento do contrato;
- 7.2.2. Fiscal Técnico: servidor com conhecimento técnico sobre o objeto, preferencialmente engenheiro mecânico ou técnico em refrigeração;
- 7.2.3. Fiscal Administrativo: servidor designado para acompanhamento dos aspectos administrativos da execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



7.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- 7.3.1. Coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;
- 7.3.2. Acompanhar o saldo contratual e emitir pedidos de empenho;
- 7.3.3. Controlar os prazos de vigência e execução;
- 7.3.4. Gerenciar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos.

7.4. Compete ao Fiscal Técnico:

- 7.4.1. Verificar a conformidade dos equipamentos recebidos com as especificações técnicas;
- 7.4.2. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos;
- 7.4.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações;
- 7.4.4. Emitir termo circunstanciado de recebimento.

7.5. Compete ao Fiscal Administrativo:

- 7.5.1. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- 7.5.2. Conferir a conformidade dos documentos de cobrança;
- 7.5.3. Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais.

7.6. Procedimentos de Fiscalização:

- 7.6.1. Verificação inicial da conformidade dos equipamentos com as especificações;
- 7.6.2. Verificação dos documentos de entrega e garantia;
- 7.6.3. Realização de testes de funcionamento básico;
- 7.6.4. Registro fotográfico das condições de entrega;
- 7.6.5. Emissão de relatório de recebimento.

7.7. Para aceite definitivo dos equipamentos serão realizadas as seguintes verificações:

- 7.7.1. Conformidade com as especificações técnicas;
- 7.7.2. Integridade física dos equipamentos;
- 7.7.3. Presença de todos os acessórios previstos;
- 7.7.4. Funcionamento adequado;
- 7.7.5. Documentação técnica completa.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



7.8. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

7.9. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

7.10.1. Os resultados alcançados em relação ao acordado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.10.2. A qualidade e quantidade dos recursos empregados;

7.10.3. A adequação do fornecimento à rotina de execução estabelecida;

7.10.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

7.11. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os equipamentos serão medidos e pagos por unidade efetivamente entregue e aceita pela Administração, mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 2 (duas) vias;

8.1.2. Termo de Recebimento Definitivo;

8.1.3. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas;

8.1.4. Documentação técnica e garantia dos equipamentos.

8.2. O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, correspondentes a cada entrega, conforme cronograma:

8.2.1. Primeira parcela: 30% do valor contratual, após aceite definitivo da primeira entrega;

8.2.2. Segunda parcela: 35% do valor contratual, após aceite definitivo da segunda entrega;

8.2.3. Terceira parcela: 35% do valor contratual, após aceite definitivo da terceira entrega.

8.3. Processo de Medição:

8.3.1. A contratada deverá comunicar formalmente a conclusão de cada entrega;

8.3.2. O fiscal técnico realizará a verificação in loco em até 5 dias úteis;

8.3.3. Constatada a conformidade, será emitido o Termo de Recebimento Provisório;

8.3.4. Após os testes e verificações, em até 10 dias úteis será emitido o Termo de Recebimento Definitivo;

8.3.5. A documentação completa será encaminhada para pagamento.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



8.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da documentação completa e correta.

8.5. Condições para Pagamento:

8.5.1. Os equipamentos devem estar em perfeito estado e funcionamento;

8.5.2. Toda documentação técnica deve ter sido entregue;

8.5.3. As certidões de regularidade devem estar válidas;

8.5.4. Não deve haver pendências técnicas ou administrativas.

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante, com identificação do número do contrato e processo administrativo correspondente.

8.8. Será efetuada a retenção de tributos e contribuições nos termos da legislação vigente.

8.9. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da documentação completa.

8.10. Em caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste Termo, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com modo de disputa aberto, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

9.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

9.3. Da Habilitação Jurídica:

9.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

9.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

9.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.4. Da Habilitação Técnica:

9.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de equipamentos compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos;



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



9.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimentos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.4.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

9.5. Da Qualificação Econômico-Financeira:

9.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, demonstrando índices de:

a) Liquidez Geral (LG) $\geq 1,0$

b) Solvência Geral (SG) $\geq 1,0$

c) Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,0$

9.6. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal;

9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.7. Critérios de Aceitabilidade de Preços:

9.7.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais;

9.7.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou acima do valor máximo aceitável;

9.7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais).

9.8. O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. DA ANÁLISE DE RISCOS

10.1. Da Matriz de Riscos da Contratação

10.1.1. Riscos da Fase de Planejamento:

a) Descrição: Especificação técnica inadequada ou restritiva

Probabilidade: 2 (Pouco provável)

Impacto: 4 (Alto)

Resposta: Validação técnica detalhada das especificações

Responsável: Área Técnica

b) Descrição: Estimativa incorreta de quantitativos

Probabilidade: 2 (Pouco provável)



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



Impacto: 3 (Moderado)

Resposta: Análise histórica e projeção fundamentada

Responsável: Área Demandante

10.1.2. Riscos da Fase de Seleção:

a) Descrição: Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade: 3 (Provável)

Impacto: 4 (Alto)

Resposta: Ampla pesquisa de mercado e especificações adequadas

Responsável: Setor de Licitações

b) Descrição: Interposição de recursos administrativos

Probabilidade: 3 (Provável)

Impacto: 3 (Moderado)

Resposta: Robustez técnica e jurídica do processo

Responsável: Pregoeiro/Comissão

10.1.3. Riscos da Fase de Gestão Contratual:

a) Descrição: Atraso nas entregas

Probabilidade: 3 (Provável)

Impacto: 4 (Alto)

Resposta: Cronograma com marcos de controle e sanções adequadas

Responsável: Fiscal do Contrato

b) Descrição: Equipamentos em desconformidade

Probabilidade: 2 (Pouco provável)

Impacto: 4 (Alto)

Resposta: Verificação rigorosa no recebimento

Responsável: Fiscal Técnico

10.1.4. Riscos da Fase de Encerramento:

a) Descrição: Pendências na garantia dos equipamentos

Probabilidade: 2 (Pouco provável)

Impacto: 3 (Moderado)

Resposta: Documentação completa antes do pagamento final

Responsável: Gestor do Contrato

b) Descrição: Não atendimento pós-venda

Probabilidade: 2 (Pouco provável)

Impacto: 3 (Moderado)

Resposta: Exigência de estrutura de assistência técnica

Responsável: Fiscal do Contrato

10.2. Ações de Tratamento dos Riscos

10.2.1. Preventivas:

a) Revisão técnica das especificações

b) Pesquisa ampla de mercado

c) Exigência de amostras/catálogos

d) Verificação da capacidade técnica

e) Acompanhamento sistemático das entregas

10.2.2. De Contingência:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- a) Notificação imediata de irregularidades
- b) Aplicação de sanções contratuais
- c) Execução da garantia quando cabível
- d) Acionamento do cadastro de reserva
- e) Rescisão contratual em casos graves

10.3. Responsabilidades

10.3.1. Da Contratante:

- a) Especificações técnicas adequadas
- b) Fiscalização efetiva
- c) Pagamentos em dia
- d) Notificação tempestiva de irregularidades

10.3.2. Da Contratada:

- a) Cumprimento dos prazos de entrega
- b) Qualidade dos equipamentos
- c) Garantia técnica
- d) Assistência pós-venda

10.4. O monitoramento dos riscos será realizado de forma contínua, com reavaliação trimestral da matriz de riscos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações gerais da Contratada:

11.1.1. Executar o fornecimento em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

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

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor.

11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos.

11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.2. São obrigações específicas da Contratada:

11.2.1. Quanto aos equipamentos:

- a) Fornecer os equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação
- b) Entregar os equipamentos em embalagens adequadas
- c) Fornecer manual técnico em português
- d) Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos
- e) Prestar garantia conforme estabelecido neste Termo
- f) Fornecer todas as informações técnicas necessárias

11.2.2. Quanto à entrega:

- a) Efetuar a entrega conforme cronograma estabelecido



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- b) Realizar o transporte adequado dos equipamentos
- c) Disponibilizar pessoal qualificado para carga e descarga
- d) Arcar com todas as despesas de transporte
- e) Respeitar os horários de entrega definidos
- f) Agendar as entregas conforme estabelecido

11.2.3. Quanto ao suporte técnico:

- a) Disponibilizar canais de comunicação para suporte
- b) Manter estrutura para assistência técnica
- c) Atender aos chamados nos prazos definidos
- d) Fornecer relatórios de atendimento técnico
- e) Manter equipe técnica qualificada
- f) Garantir disponibilidade de peças de reposição

11.2.4. Quanto à garantia:

- a) Prestar garantia mínima de 12 meses
- b) Realizar manutenções preventivas programadas
- c) Atender chamados de manutenção corretiva
- d) Substituir equipamentos com defeitos recorrentes
- e) Fornecer documentação de garantia
- f) Manter histórico dos atendimentos

11.2.5. Quanto à documentação:

- a) Fornecer manuais técnicos completos
- b) Manter registros de manutenção
- c) Emitir relatórios quando solicitado
- d) Apresentar documentação fiscal completa

11.3. São ainda obrigações da Contratada:

11.3.1. Nomear preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.3.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.3.3. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.3.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

11.3.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal.

11.4. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas e regulamentares pertinentes ao objeto.

11.5. A Contratada deverá reparar qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações gerais da Contratante:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2. São obrigações específicas quanto à gestão e fiscalização:

12.2.1. Designar formalmente:

- a) Gestor do contrato
- b) Fiscal técnico
- c) Fiscal administrativo
- d) Respetivos substitutos

12.2.2. Prover condições que possibilitem:

- a) Início imediato da execução do contrato
- b) Disponibilização dos locais de entrega
- c) Acesso dos funcionários da Contratada
- d) Fiscalização adequada da execução

12.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

12.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento.

12.3. São obrigações relativas ao recebimento:

12.3.1. Disponibilizar local adequado para recebimento dos equipamentos.

12.3.2. Realizar o recebimento provisório mediante:

- a) Verificação da quantidade entregue
- b) Conferência da integridade das embalagens
- c) Análise preliminar das especificações
- d) Emissão do termo de recebimento provisório

12.3.3. Realizar o recebimento definitivo mediante:

- a) Verificação detalhada das especificações
- b) Testes de funcionamento
- c) Conferência da documentação técnica
- d) Emissão do termo de recebimento definitivo

12.4. São obrigações relacionadas ao pagamento:

12.4.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada.

12.4.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

12.4.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

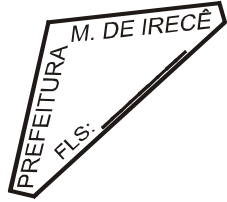


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



12.5. São obrigações quanto ao suporte à execução:

12.5.1. Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços.

12.5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.5.3. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

12.5.4. Disponibilizar à Contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto.

12.6. A Administração não responderá 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.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. A estimativa de preços foi realizada através de ampla pesquisa de mercado, considerando:

13.1.1. Contratações similares de outros órgãos públicos;

13.1.2. Pesquisa com fornecedores;

13.1.3. Preços registrados em atas vigentes.

13.2. Para cada item foram coletados no mínimo três preços, utilizando fontes diversificadas para garantir a amplitude da pesquisa.

13.3. A metodologia aplicada para obtenção do preço de referência foi a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

13.4. O detalhamento dos valores encontra-se no processo administrativo, com acesso restrito até a fase de julgamento das propostas, conforme Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Os valores encontrados na pesquisa de preços estão compatíveis com os praticados no mercado.

13.6. O pagamento será efetuado em três parcelas, conforme cronograma de entrega estabelecido, após o recebimento definitivo de cada lote:

13.6.1. Primeira parcela: 30% do valor contratual

13.6.2. Segunda parcela: 35% do valor contratual

13.6.3. Terceira parcela: 35% do valor contratual

13.7. A pesquisa de preços observou os parâmetros estabelecidos na legislação vigente e os valores obtidos refletem a realidade do mercado no momento da pesquisa.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

14.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. O recebimento provisório será realizado mediante:

14.2.1. Verificação da quantidade de itens entregues;

14.2.2. Inspeção visual das embalagens e dos equipamentos;



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



14.2.3. Conferência da conformidade com a nota fiscal apresentada;

14.2.4. Verificação da presença de todos os acessórios e documentação exigida.

14.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.5. O recebimento definitivo compreende:

14.5.1. Verificação física detalhada;

14.5.2. Testes de funcionamento;

14.5.3. Verificação de todas as funcionalidades;

14.5.4. Confirmação das especificações técnicas;

14.5.5. Validação da documentação técnica completa.

14.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.8. Para o recebimento definitivo, serão verificados:

14.8.1. Compatibilidade dos equipamentos com as especificações técnicas;

14.8.2. Funcionamento adequado dos equipamentos;

14.8.3. Presença de todos os acessórios previstos;

14.8.4. Qualidade da montagem e instalação, quando aplicável;

14.8.5. Documentação técnica completa.

14.9. Em caso de não conformidade que impeça o recebimento definitivo, será emitido termo circunstanciado listando as não conformidades e estabelecendo prazo para correção.

14.10. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

15. DAS GARANTIAS E PENALIDADES

15.1. Da Garantia dos Equipamentos

15.1.1. O prazo de garantia dos equipamentos é de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



15.1.2. A garantia técnica deverá cobrir:

- a) Defeitos de fabricação
- b) Falhas de funcionamento
- c) Problemas de instalação
- d) Vícios ocultos
- e) Defeitos sistemáticos

15.1.3. Durante o período de garantia, a Contratada deverá:

- a) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado, o equipamento com avarias ou defeitos
- b) Prestar assistência técnica no local de instalação
- c) Manter canal de comunicação para abertura de chamados
- d) Atender aos chamados no prazo máximo de 48 horas

15.2. Da Garantia Contratual

15.2.1. Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

15.2.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública
- b) Seguro-garantia
- c) Fiança bancária

15.3. Das Infrações e Sanções Administrativas

15.3.1. Comete infração administrativa o fornecedor que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato
- b) Apresentar documentação falsa
- c) Comportar-se de modo inidôneo
- d) Cometer fraude fiscal
- e) Não manter a proposta
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto

15.3.2. Penalidades aplicáveis:

15.3.2.1. Advertência: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos significativos.

15.3.2.2. Multa:

- a) 0,5% por dia de atraso injustificado, até o limite de 15 dias
- b) 10% sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial
- c) 20% sobre o valor do contrato em caso de inexecução total
- d) 2% por ocorrência de qualidade inadequada dos equipamentos
- e) 5% por descumprimento de obrigação contratual não especificada

15.3.2.3. Impedimento de licitar e contratar: infrações graves que justifiquem a medida.

15.3.2.4. Declaração de inidoneidade: infrações de máxima gravidade.

15.4. O procedimento de aplicação das sanções observará:

15.4.1. Notificação formal à Contratada

15.4.2. Prazo de 15 dias para defesa prévia

15.4.3. Decisão fundamentada da autoridade competente

15.4.4. Prazo de 15 dias para recurso

15.4.5. Registro no SICAF



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



15.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A gravidade da infração
- b) O caráter educativo da pena
- c) O dano causado à Administração
- d) A proporcionalidade entre a falta e a sanção
- e) Os antecedentes do fornecedor

16. DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

16.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração e seja devidamente justificado.

16.2. As alterações contratuais deverão ser formalizadas através de termo aditivo e publicadas na forma do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários não poderão exceder os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. A extinção do contrato poderá ocorrer:

16.4.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

16.4.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;

16.4.3. Por determinação judicial, nos termos da legislação.

16.5. Constituem motivos para a extinção unilateral do contrato pela Administração:

16.5.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou cláusulas contratuais;

16.5.2. O atraso injustificado no início da execução ou sua paralisação sem justa causa;

16.5.3. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitida no edital e no contrato;

16.5.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução;

16.5.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

16.5.6. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

16.5.7. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento.

16.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

16.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

16.7. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



16.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.9. Em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido.

16.10. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. A Contratada deverá atender aos critérios e práticas de sustentabilidade na execução do objeto, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Das Práticas Ambientais:

17.2.1. Os equipamentos fornecidos deverão apresentar consumo eficiente de energia, possuindo tecnologias que promovam a redução do consumo.

17.2.2. Todos os equipamentos devem utilizar gases refrigerantes ecológicos, que não prejudiquem a camada de ozônio e possuam baixo potencial de aquecimento global.

17.2.3. As embalagens dos equipamentos deverão ser fabricadas com materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.

17.2.4. A Contratada deverá realizar o recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos de equipamentos entregues, incluindo embalagens.

17.3. Das Práticas Sociais:

17.3.1. A Contratada deverá cumprir todas as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho.

17.3.2. É vedada a utilização de mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão.

17.3.3. A Contratada deverá promover condições de trabalho seguras e saudáveis para todos os envolvidos na execução contratual.

17.4. Das Práticas Econômicas:

17.4.1. Os equipamentos devem apresentar maior vida útil e menor custo de manutenção.

17.4.2. O fornecimento deve priorizar tecnologias que permitam maior eficiência operacional e menor consumo de recursos.

17.4.3. A Contratada deverá fornecer todas as orientações necessárias para a utilização eficiente dos equipamentos.

17.5. Do Descarte e Destinação Final:

17.5.1. A Contratada deverá implementar programa de logística reversa para recolhimento dos equipamentos ao final de sua vida útil.

17.5.2. O descarte dos equipamentos substituídos deverá observar a legislação ambiental vigente.

17.5.3. Os resíduos gerados durante a instalação dos equipamentos deverão ser adequadamente segregados e destinados.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



17.6. Do Uso Racional de Recursos:

17.6.1. A Contratada deverá adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

17.6.2. Os processos de instalação e manutenção devem ser planejados para minimizar o consumo de recursos.

17.7. O não atendimento das diretrizes de sustentabilidade estabelecidas poderá implicar em sanções previstas no instrumento contratual.

18. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

18.1. A Contratada deverá observar e cumprir a legislação ambiental vigente, responsabilizando-se por todos os impactos decorrentes do fornecimento dos equipamentos.

18.2. Das Responsabilidades Ambientais:

18.2.1. Adotar práticas de gestão que visem à prevenção e controle de impactos ambientais negativos.

18.2.2. Realizar o manejo adequado dos resíduos gerados durante a execução contratual, incluindo embalagens e materiais descartados.

18.2.3. Evitar o desperdício de recursos naturais e promover o uso racional de energia e água em suas atividades.

18.2.4. Utilizar produtos e materiais que causem o menor impacto ambiental em seu ciclo de vida.

18.3. Das Responsabilidades Sociais:

18.3.1. Garantir condições dignas e seguras de trabalho aos seus colaboradores.

18.3.2. Proibir qualquer forma de discriminação em suas práticas de gestão de pessoas.

18.3.3. Respeitar a legislação trabalhista e os direitos fundamentais dos trabalhadores.

18.3.4. Manter ambiente de trabalho adequado e propício ao desenvolvimento das atividades.

18.4. Da Gestão de Impactos:

18.4.1. Identificar e mitigar potenciais impactos ambientais negativos decorrentes de suas atividades.

18.4.2. Implementar controles operacionais para prevenir poluição e reduzir impactos ambientais.

18.4.3. Adotar medidas preventivas e corretivas em caso de incidentes ambientais.

18.5. Do Monitoramento e Controle:

18.5.1. Manter registros das ações socioambientais implementadas.

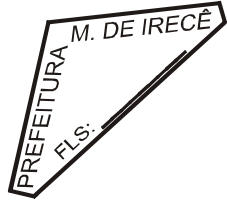
18.5.2. Atender prontamente às solicitações da Contratante quanto às questões socioambientais.

18.5.3. Comunicar à Contratante qualquer não conformidade ambiental identificada.

18.6. Das Práticas de Governança:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



18.6.1. Conduzir suas atividades com ética e transparência.

18.6.2. Cumprir a legislação anticorrupção vigente.

18.6.3. Manter canais de comunicação abertos com as partes interessadas.

18.7. O descumprimento das responsabilidades socioambientais estabelecidas sujeitará a Contratada às sanções previstas no instrumento contratual.

19. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

19.1. A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à execução do objeto.

19.2. Das Disposições Gerais:

19.2.1. Fornecer e fiscalizar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos das atividades desenvolvidas.

19.2.2. Adotar medidas de proteção coletiva sempre que aplicáveis às atividades a serem executadas.

19.2.3. Manter os ambientes de trabalho organizados, limpos e com condições adequadas de segurança.

19.2.4. Sinalizar adequadamente áreas de risco durante as atividades de entrega e instalação.

19.3. Das Responsabilidades Específicas:

19.3.1. Orientar seus trabalhadores quanto aos riscos ocupacionais e medidas de controle.

19.3.2. Treinar os trabalhadores quanto ao uso correto dos EPIs fornecidos.

19.3.3. Supervisionar permanentemente as atividades para garantir procedimentos seguros.

19.3.4. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer acidente ou incidente ocorrido.

19.4. Das Medidas de Proteção:

19.4.1. Disponibilizar EPIs adequados para:

- a) Proteção contra quedas em trabalho em altura
- b) Proteção das mãos
- c) Proteção dos pés
- d) Proteção respiratória quando necessária

19.4.2. Implementar proteções coletivas como:

- a) Isolamento de áreas de risco
- b) Sinalização de segurança
- c) Proteção de equipamentos
- d) Organização do ambiente

19.5. Dos Procedimentos de Trabalho:

19.5.1. Realizar análise preliminar dos riscos antes das atividades.

19.5.2. Adotar procedimentos seguros para movimentação de cargas.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



19.5.3. Utilizar ferramentas e equipamentos adequados e em bom estado.

19.5.4. Estabelecer procedimentos para situações de emergência.

19.6. Das Condições Sanitárias:

19.6.1. Garantir condições adequadas de higiene nos locais de trabalho.

19.6.2. Disponibilizar água potável aos trabalhadores.

19.6.3. Manter instalações sanitárias em condições de uso e higiene.

19.7. Da Documentação:

19.7.1. Manter disponíveis registros de:

- a) Entrega de EPIs
- b) Orientações de segurança
- c) Ocorrências de acidentes/incidentes

19.8. O descumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho sujeitará a Contratada às sanções previstas no instrumento contratual, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

20. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

20.1. A Contratada deverá fornecer, juntamente com os equipamentos, toda a documentação técnica necessária à sua adequada operação e manutenção.

20.2. Dos Documentos Técnicos:

20.2.1. Manual técnico em português, contendo:

- a) Especificações detalhadas do equipamento
- b) Instruções de instalação e montagem
- c) Procedimentos de operação
- d) Recomendações de manutenção
- e) Instruções de segurança

20.2.2. Memorial técnico detalhando:

- a) Características técnicas completas
- b) Dimensões e capacidades
- c) Requisitos de instalação
- d) Condições operacionais
- e) Limitações de uso

20.3. Dos Manuais Operacionais:

20.3.1. Manual do usuário contendo:

- a) Instruções de operação
- b) Procedimentos de limpeza
- c) Cuidados básicos
- d) Solução de problemas simples
- e) Recomendações de uso

20.3.2. Manual de manutenção incluindo:

- a) Rotinas de manutenção preventiva
- b) Procedimentos de verificação
- c) Ajustes necessários

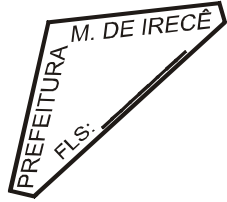


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- d) Peças de reposição
- e) Diagnóstico de falhas

20.4. Da Documentação de Garantia:

20.4.1. Termo de garantia especificando:

- a) Prazo de cobertura
- b) Condições de atendimento
- c) Procedimentos de acionamento
- d) Exclusões de cobertura
- e) Rede de assistência técnica

20.5. Da Forma de Apresentação:

20.5.1. A documentação deverá ser fornecida:

- a) Em língua portuguesa
- b) Em formato impresso e digital
- c) Organizada e identificada
- d) Em quantidade suficiente
- e) Com qualidade adequada de impressão

20.6. Dos Prazos de Entrega:

20.6.1. A documentação deverá ser entregue:

- a) Junto com os equipamentos
- b) Antes da instalação, quando aplicável
- c) Em tempo hábil para análise
- d) Dentro do prazo contratual

20.7. Da Validação da Documentação:

20.7.1. A documentação será analisada quanto a:

- a) Completude das informações
- b) Clareza do conteúdo
- c) Conformidade com especificações
- d) Adequação ao uso pretendido

20.8. O não fornecimento da documentação exigida ou sua apresentação em desacordo com os requisitos estabelecidos poderá implicar na recusa do recebimento dos equipamentos.

20.9. A Contratada deverá substituir ou complementar a documentação considerada inadequada ou insuficiente, no prazo estabelecido pela fiscalização.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21.2. A subcontratação não autorizada ou a transferência de responsabilidade pelo fornecimento a terceiros constituirá motivo para rescisão unilateral do contrato.

21.3. A contratada deverá executar diretamente todos os serviços de entrega, instalação e garantia dos equipamentos, sendo vedada qualquer transferência de responsabilidade.

21.4. O descumprimento das disposições relativas à vedação de subcontratação ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



22. DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

22.1. A Contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

22.2. Das Informações Protegidas:

22.2.1. Consideram-se sigilosas as informações:

- a) Relativas aos projetos de instalação
- b) Documentação técnica das instalações
- c) Detalhes de infraestrutura e segurança
- d) Dados pessoais de servidores e usuários
- e) Informações financeiras e orçamentárias

22.3. Das Obrigações de Confidencialidade:

22.3.1. A Contratada se compromete a:

- a) Manter sigilo sobre as informações recebidas
- b) Limitar o acesso às informações aos profissionais envolvidos
- c) Não reproduzir ou divulgar as informações sem autorização
- d) Orientar seus funcionários sobre o dever de sigilo
- e) Adotar medidas para proteção das informações

22.4. Das Medidas de Proteção:

22.4.1. A Contratada deverá implementar:

- a) Controle de acesso às informações
- b) Proteção de documentos físicos e digitais
- c) Procedimentos seguros de comunicação
- d) Descarte seguro de documentos
- e) Registro de acesso às informações

22.5. Do Termo de Confidencialidade:

22.5.1. A Contratada deverá:

- a) Firmar termo de confidencialidade
- b) Obter termo dos funcionários envolvidos
- c) Manter registro dos termos assinados
- d) Apresentar documentação quando solicitado

22.6. Das Violações:

22.6.1. Em caso de violação do sigilo, a Contratada:

- a) Comunicará imediatamente à Contratante
- b) Apurará as circunstâncias da violação
- c) Identificará os responsáveis
- d) Tomará medidas corretivas
- e) Colaborará com investigações

22.7. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá em vigor mesmo após a extinção do contrato.

22.8. A violação do dever de sigilo e confidencialidade ensejará a responsabilização administrativa, civil e penal, na forma da lei, sem prejuízo das sanções contratuais previstas.

22.9. A Contratada responderá solidariamente pelos atos de seus empregados que importarem em violação do sigilo ou confidencialidade.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

23.2. Somente funcionários autorizados pela Contratante terão acesso aos locais de instalação dos equipamentos.

23.3. A Contratada deverá indicar representante administrativo para responder perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

23.4. O encaminhamento de correspondência e documentos recíprocos referentes ao presente contrato deverá ser efetuado através do e-mail institucional ou mediante protocolo.

23.5. Qualquer ocorrência que possa implicar em atraso no cronograma de entrega deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização do contrato.

23.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos equipamentos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

23.7. É vedado à Contratada utilizar o contrato como caução ou como garantia em operações financeiras.

23.8. A Contratada não poderá afixar placas, letreiros ou qualquer tipo de propaganda nas dependências da Contratante sem a devida autorização.

23.9. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital e do Contrato, independentemente de transcrição.

23.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será o da cidade de Irecê, Estado da Bahia, com expressa renúncia de qualquer outro.

Irecê-BA, 10 de dezembro de 2024.

Alan Franca Paiva Silva
Secretário de Planejamento e Administração



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Irecê-BA
Pregão Eletrônico nº XXX/2024

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço completo: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Dados bancários (banco, agência, conta): _____

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM XX

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$						

3. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor por extenso)

4. DECLARAÇÕES:

- 4.1. Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 4.2. Declaramos que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 4.3. Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- 4.4. Prazo de garantia dos equipamentos: 12 (doze) meses.
- 4.5. Prazo de entrega: conforme Termo de Referência.

Local e data.

Nome do Representante Legal
Cargo
CPF

[Observação: A proposta deve ser apresentada em papel timbrado da empresa]



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2024;
2. 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;
3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
4. Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
5. Não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
6. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
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;
8. Está ciente do prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública;
9. As informações apresentadas nesta declaração são verdadeiras e assume a inteira responsabilidade pelas mesmas.

Local e data.

Nome do Representante Legal
Cargo
CPF

[Observação: A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa]



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº XXX/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Não se encontra em nenhuma das situações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas;
3. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
4. Inexiste qualquer fato superveniente que impeça sua participação nesta licitação, ciente da obrigatoriedade de comunicar qualquer fato impeditivo que venha a ocorrer após a entrega desta declaração;
5. Assume total responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas e que está ciente das penalidades legais a que está sujeita, em caso de não veracidade das informações aqui prestadas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Nome do Representante Legal
Cargo
CPF

[Observação: A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa]



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

1. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
2. Não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
3. Não permite a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal;
4. Implementa políticas de proteção ao menor, em conformidade com a legislação brasileira;
5. Está ciente de que a falsidade da presente declaração caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF

[Observação: A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa]



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do Pregão Eletrônico nº XXX/2024, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 337-F do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
4. O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Irecê antes da abertura oficial das propostas;
6. Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

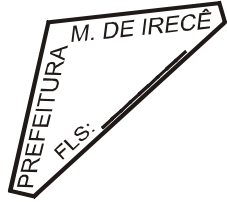
Local e data.

Nome do Representante Legal
Cargo
CPF

[Observação: A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa]



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº [XXX/2024]
PROCESSO Nº PE-CLI-2024-001
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [XXX/2024]

O MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA, CNPJ nº XXX, situado na xxx, neste ato representado por seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. xxx, portador da carteira de identidade RG nº xxx, inscrito no CPF sob o nº xx, brasileiro, residente e domiciliado neste Município xxx, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa xxx, CNPJ nº xx, estabelecida na xxx, nº xx, neste ato representada pelo Sr(a) xxx, portador da carteira de identidade RG nº xxx, inscrito no CPF sob o nº xx, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preço Nº xxx/2024**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO E VINCULAÇÃO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de XXXXX, garantia mínima de 12 meses, mediante fornecimento parcelado.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº [XXX/2024], Termo de Referência e proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do item XXXXX.

2. DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura.
- 2.2. O prazo de execução do objeto é de 90 (noventa) dias, sendo 30% em até 30 dias, 35% em até 60 dias e 35% em até 90 dias.

3. DO PREÇO E PAGAMENTO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]), no qual estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.
- 3.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo de cada entrega e medição, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 3.3. As medições serão realizadas a cada entrega efetivada, com prazo de 5 dias úteis para processamento e 5 dias úteis para liquidação.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas na classificação abaixo:

XXXXXX

5. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 5.1. Os preços serão reajustados anualmente, a contar da data limite para apresentação da proposta, pelo índice IPCA/IBGE.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



5.2. O prazo para análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação será de 30 dias úteis, prorrogável uma vez.

5.3. A solicitação de reequilíbrio deverá demonstrar analiticamente a variação dos custos, por meio de planilha fundamentada.

6. DAS GARANTIAS

6.1. A CONTRATADA prestará garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura, com validade de 90 dias após o término da vigência.

6.2. A garantia dos equipamentos será de 12 (doze) meses, com cobertura total de peças e serviços, atendimento on-site e tempo de resposta de 24 horas.

7. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução é empreitada por preço unitário, com fornecimento parcelado conforme cronograma estabelecido.

7.2. A fiscalização será exercida por representantes da Administração especialmente designados, sendo: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial.

7.3. O recebimento do objeto será realizado provisoriamente em 5 dias úteis e definitivamente em 10 dias úteis, mediante termo circunstanciado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE deve exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas, proporcionar condições para execução, exercer fiscalização e efetuar pagamentos nos prazos.

8.2. Compete à CONTRATANTE designar formalmente os fiscais, disponibilizar locais adequados, fornecer informações necessárias e notificar irregularidades identificadas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve executar fielmente o fornecimento, atender normas técnicas, reparar defeitos, manter condições de habilitação e responder por danos causados.

9.2. São responsabilidades específicas fornecer equipamentos certificados, disponibilizar suporte técnico, cumprir cronograma e prestar garantia dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem infrações contratuais a inexecução total ou parcial, o atraso injustificado, as falhas na execução e as condutas fraudulentas.

10.2. As sanções aplicáveis são advertência, multa moratória de 0,5% por dia, multa compensatória de até 20%, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade.

11. DA RESCISÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral nos casos do Art. 137 da Lei 14.133/2021, por acordo entre as partes ou por decisão judicial.

11.2. A rescisão administrativa será precedida de autorização da autoridade competente e comunicação à CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. O contrato poderá ser alterado para acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial atualizado.

12.2. As alterações serão formalizadas mediante termo aditivo, vedada a modificação do objeto.

13. DA MATRIZ DE RISCOS

13.1. Os riscos decorrentes da execução contratual serão alocados entre CONTRATANTE e CONTRATADA conforme matriz de riscos anexa ao edital.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei 13.709/2018.

15. DA VEDAÇÃO DE PRÁTICAS ANTIÉTICAS

15.1. É vedado às partes praticar atos que atentem contra o patrimônio público e contra os princípios da administração pública.

15.2. A CONTRATADA deve implantar programa de integridade, nos termos da legislação aplicável.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo a Lei 14.133/2021, normas e princípios gerais dos contratos.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Irecê-BA para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Irecê-BA, [DIA] de [MÊS] de 2024.

xxxx
CONTRATANTE

xxx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [XXX/2024]
PROCESSO Nº xx
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [XXX/2024]
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O Município de Irecê – BA, CNPJ nº XXX, situado na xxxx, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito, Sr. xxx, portador da carteira de identidade RG nº xxx, inscrita no CPF sob o nº xx, brasileira, residente e domiciliado à rua xxx, nesta cidade, e a empresa xxx, estabelecida na xxx, nº xx, CNPJ nº xx, neste ato representada pelo Sr(a) xxx, portador da carteira de identidade RG nº xxx, inscrito no CPF sob o nº xx, doravante denominada DETENTORA, nos termos do art. 72 do Decreto Municipal nº 207/2024 e Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024**, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam a presente Ata de Registro de Preços, com as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de xxxx, garantia mínima de 12 meses, mediante fornecimento parcelado.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações técnicas, os quantitativos e demais condições são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de [DATA], não podendo ser prorrogada.

4. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado trimestralmente para comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4. O prazo para análise dos pedidos de revisão de preços é de 15 dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa.

4.5. O pedido de revisão deverá ser instruído com:

- Planilha de custos e formação de preços atualizada
- Documentos comprobatórios da alteração de custos
- Demonstração do impacto financeiro
- Indicadores setoriais pertinentes

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



- b) Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado
- d) Sofrer sanção administrativa impeditiva

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento será parcelado, conforme necessidade da Administração, nas seguintes condições:

- 5.1.1. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento
- 5.1.2. Local de entrega: [ENDEREÇO COMPLETO]
- 5.1.3. Horário de recebimento: das [XX:XX] às [XX:XX] horas, em dias úteis

6. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

6.1. O prazo para assinatura do contrato decorrente da ARP será de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário.

6.2. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

- a) Gerenciar a presente Ata
- b) Conduzir eventuais renegociações
- c) Aplicar as sanções cabíveis
- d) Publicar os preços registrados
- e) Realizar pesquisas de mercado periódicas

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1. São obrigações do Fornecedor Registrado:

- a) Fornecer conforme especificações
- b) Manter as condições de habilitação
- c) Atender aos pedidos no prazo
- d) Responder por vícios do objeto
- e) Prestar garantia dos equipamentos

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes observará:

- a) Limite individual: 50% dos quantitativos registrados
- b) Limite total: dobro do quantitativo de cada item
- c) Prazo para manifestação do fornecedor: 5 dias úteis
- d) Prazo para manifestação do órgão gerenciador: 5 dias úteis

9.2. Documentos necessários para adesão:

- a) Termo de referência específico
- b) Estimativa de consumo
- c) Comprovação de vantajosidade
- d) Anuência do fornecedor

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e na Lei 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

Tel: (74) 3641-3116.

Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como especificações, recebimento do objeto, obrigações das partes, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

12. DO FORO

12.1. É eleito o Foro da Comarca de Irecê-BA para dirimir os litígios decorrentes desta Ata.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Irecê-BA, xxx.

Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome: _____

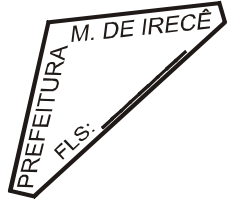
CPF nº _____

Nome: _____

CPF nº _____



Prefeitura Municipal de Irecê/BA
Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA
Tel: (74) 3641-3116.
Site: www.irece.ba.gov.br - E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], sediada no endereço [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME COMPLETO], portador(a) da Carteira de Identidade nº [NÚMERO] e do CPF nº [NÚMERO], para fins de participação no Pregão Eletrônico nº [XXX/2024], DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
2. Os equipamentos de climatização fornecidos:
 - 2.1. Possuem Selo PROCEL/INMETRO de máxima eficiência energética.
 - 2.2. Utilizam gases refrigerantes ecológicos (R-32 ou R-410A), em conformidade com os protocolos internacionais de proteção à camada de ozônio.
 - 2.3. São fabricados com materiais atóxicos e recicláveis, quando tecnicamente possível e economicamente viável.
3. A empresa se compromete a:
 - 3.1. Implementar programa de logística reversa para recolhimento e destinação adequada dos equipamentos obsoletos e seus componentes.
 - 3.2. Fornecer aos usuários informações sobre como evitar, reciclar e eliminar os equipamentos ao fim de sua vida útil.
 - 3.3. Adotar práticas de gestão ambiental conforme normas vigentes, especialmente a ISO 14001.
4. Durante a execução contratual, serão observados:
 - 4.1. O uso racional de recursos naturais.
 - 4.2. A aplicação de metodologias de redução de impactos ambientais.
 - 4.3. O cumprimento da legislação ambiental vigente.
 - 4.4. A correta destinação dos resíduos gerados nas atividades de instalação e manutenção.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Local], [Dia] de [Mês] de 2024.

[NOME]
[CARGO]
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]