

EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025**

O MUNICÍPIO de Ibimirim/PE, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria anexada aos autos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar a licitação para contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço por item**, modo de disputa: aberto, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00 horas do dia 30/10/2025;
- 1.2. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00 horas do dia 12/11/2025;
- 1.3. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:01 horas do dia 12/11/2025;
- 1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 12/11/2025;
- 1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF);
- 1.6. LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.
- 1.7. Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC: contato@bnc.org.br / (42) 3026.4550.

2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação trata do Registro de Preços para futura e eventual aquisição e instalação de relógio para o registro de ponto facial e ID/SENHA LEITOR MIFARE para atender as Secretarias de Administração, Secretaria de Gestão e Governo, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria de Povos Originários, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Transporte, Mobilidade Urbana e Rural.

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

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, a ser informada previamente no ato da eventual contratação e aquisição

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0815.1974.0000 Expansão de adequação da rede do fundo musical de assistência social.

Elemento de despesa 4.4.90.52.00 equipamentos e material permanente
Secretaria

SECRETARIA DE SAÚDE

10.122.1007.1981.0000 - Expansão e Adequação da Rede do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

10.301.1007.1982.0000 – Expansão e Adequação da Atenção Básica.

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.

10.302.1007.1983.0000 – Expansão e Adequação da Rede de Média e Alta Complexidade – MAC.

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

10.304.1007.1945.0000 – Aquisição de Móveis, Maquinas, Equipamentos e Outros Materiais Permanentes - Vigilância Epidemiológica.

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02 PODER EXECUTIVO

02 06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02 06 03 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

04 122 0421 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

04 122 0421 1009 0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS P/ O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

SECRETARIA DA MULHER

14.244.0421.1005.0000 – Aquisição de Equipamentos para a Secretaria da Mulher.

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP: 56582-348

15.122.0421.1893.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS / DEMAIS BENS MÓVEIS PARA A SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA PÚBLICA.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE AGRICULTURA

20.122.0420.1007.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO

04.122.0421.3145.0000 EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA SEC. DE GESTÃO E GOVERNO.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE TRANSPORTE, MOBILIDADE URBANA E RURAL

26.122.0421.3146.0000 EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE, MOBILIDADE URBANA E RURAL.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE POVOS ORIGINÁRIOS

04.122.0421.3147.0000 EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA SECRETARIA DE POVOS ORIGINÁRIOS.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE FINANÇAS

04.123.0421.1013.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.122.1222.1949.0000 EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA REDE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

04.123.0421.1954.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/BENS MÓVEIS PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operação no “BNC”;

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

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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, ainda que por terceiros.

4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no BNC - BANCO NACIONAL DE COMPRAS - <https://bnc.org.br/>

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

5.2.1 Para a concessão do benefício do favorecimento as ME e EPP será necessário a apresentação da declaração de que no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3. Não poderão disputar licitação:

5.3.1 Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

5.3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

5.3.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

5.4. O impedimento de que trata o item 5.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5. A vedação de que trata o item 5.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, e através do Banco Nacional de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.

5.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema da “Bolsa Nacional de Compras” (<http://bnc.org.br/>), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

5.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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, ainda que por terceiros.

5.6 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.7 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.7.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.7.2 Nos itens onde a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.7.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

5.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (42) 3026.4550, Whatsapp (42) 3026.4550 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do item;
- 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, marca, prazo de validade ou de garantia;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.9. Além do preenchimento da proposta, no sistema eletrônico, o licitante deverá anexar a proposta inicial, assinada pelo representante legal, com todos os dados contidos nos itens 7.1.1 e 7.1.2 do edital
- 7.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.4.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.**
- 8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um real)**.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. **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, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.**

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu último envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

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

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

10.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

10.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação (IN nº 3/2018, art.29, § 2º).

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10.1.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.1.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, acompanhada da declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme determina o inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021.

10.1.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.1.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

10.1.10. 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.

10.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.1.12. É dever de o licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a documentação solicitada neste Edital devidamente atualizada.

10.1.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.3.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.3.1.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.3.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.3.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

10.3.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.3.6. O licitante provisoriamente vencedor do item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.3.7. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menor valor cuja retirada seja suficiente para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.3.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1. No caso de empresário individual:

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

10.4.5. No caso de sociedade simples:

a) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

a) Decreto de autorização;

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

10.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 10.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- 10.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.5.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.5.6 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.5.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus; com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta dias) anteriores a data da realização da licitação, prevista no subitem 1.3 deste Edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

10.6.1.1 Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

10.6.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. (2023/2024), como determina o inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.2.1 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;

10.6.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.6.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.6.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:~

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.6.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.7.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente produtos compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma que possa valer-se para manter contato com a empresa declarante. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.
- 10.7.2 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o Pregoeiro fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com acórdão nº 291/2014.
- 10.7.3 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 11.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 11.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.
- 11.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
 - 11.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o menor valor.
- 11.4 A oferta deverá ser firme, precisa, limitada e rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 O objeto da licitação será ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DO FISCAL DO CONTRATO

18.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

18.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

18.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

18.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

18.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;

18.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

18.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

18.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

18.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

18.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

18.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

18.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

18.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

18.14 **Fiscal do Contrato NOME:**

Secretaria de Saúde

Gilberto Santos Silva, CPF: 052.111.694-50, Mat. 230550;

Ariel Silva Souza, CPF 360.711.688-13, Mat. 261512-12;

Secretaria de Administração

Claudiana da Silva Araújo, CPF:067.609.214-45 Mat.- 370310-2

Secretaria da Mulher

Jacqueline Alves da Silva, CPF: 095.452.424-18, Mat.- 11858

Secretaria de Infraestrutura

Jose Joacy Almeida da Silva, CPF: 086.276.384-38, Mat.- 11418

Secretaria de Assistência Social

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55

GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99

IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89

QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45

TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67

NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81

QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

Secretaria de Educação

Inês de Freitas Souza, CPF: 051.715.794-23, Mat.- 11524-1

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Natanael Lucas da Silva, CPF: 114.353.854-46

Secretaria de Mobilidade Urbana e Rural

Jose Joacy Almeida da Silva, CPF: 086.276.384-38, Mat.- 11418

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Manoelly Francisca da Silva, CPF: 163.867.734-46, Mat. - 33012

Secretaria de Finança

Fabio Gabriel Rodrigues do Nascimento, CPF: 983.917.554-87, Mat.- 230560-1

Secretaria dos Povos Originários

Ednaldo José da Silva, CPF: 047.034.424-50, Mat.- 2298

Secretaria de Gestão e Governo

Wanderson José Silva, CPF: 114.397.874-92, Mat.- 11.839

19. DO GESTOR DO CONTRATO

19.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

19.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

19.3 Atestar a Nota de Empenho;

19.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

19.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

19.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

19.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

19.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

19.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

19.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.

19.11 **Gestor do Contrato NOME:**

Secretaria de Saúde

Valdicléa Ferreira da Silva, CPF: 101.227.044-01, Mat.- 2799-3

Secretaria de Administração

Cícero Ramos de Albuquerque Júnior, CPF: 066.849.604-45 Mat. – 11030

Secretaria da Mulher

Roquissane de Vasconcelos Pereira Bruno, CPF: 099.037.004-66, Mat.- 120573-3

Secretaria de Infraestrutura

Jakson Gabriel de Moraes, CPF: 087.828.794-94, Mat. – 11521

Secretaria de Assistência Social

Matheus Eduardo Gomes de Lima, CPF: 115.653.984-67. Mat. 154514-3

Secretaria de Educação

Maria Suely Pereira, CPF: 045.299.044-07, Mat. – 274518-1

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Eduardo Antônio do Nascimento Araújo, CPF:124.996.074-67, Mat.- 118532

Secretaria de Mobilidade Urbana e Rural

Jakson Gabriel de Moraes, CPF: 087.828.794-94, Mat.- 11521

Desenvolvimento Econômico

José Lucas Marques do Nascimento, CPF: 108.058.864-78, Mat. - 30634

Secretaria de Finança

José Gomes dos Santos, CPF: 063.216.244-43, Mat.- 11883-2

Secretaria dos Povos Originários

Ivone da Silva, CPF: 022.813.714-41, Mat. – 252

Secretaria de Gestão e Governo

Wenderson Emanuel Gomes Vieira, CPF: 047.281.114-23, Mat. 11.746

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

22. DO PAGAMENTO

22.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 As sanções administrativas estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

24.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contando da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

- 26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 26.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 26.9 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.
- 26.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, mesmo endereço e período no qual os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 26.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 26.12.1 Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 26.12.2 Anexo II – Termo de Referência e Anexos;
 - 26.12.3 Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menor;
 - 26.12.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, de inexistência de inidoneidade, de vínculos empregatícios, inexistência de fatos impeditivos para habilitação, de reserva de cargos para pessoa com deficiência, que Cumpre os Direitos Trabalhistas e declaração de enquadramento de ME/EPP na Lei 14.133/2021;
 - 26.12.5 Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;
 - 26.12.6 Anexo VI – Minuta de Contrato;
 - 26.12.7 Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ibimirim-PE, 24 de outubro de 2025.

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

Leutânia Gomes Oliveira
Secretária Municipal de Educação

Márcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretaria Municipal de Administração

Jéssica Germano do Nascimento
Secretaria Municipal da Mulher

Marlos Aland'lon Gomes D'ávila
Secretário de Infraestrutura e Gestão Urbana

Josué Pereira da Silva
Secretário dos Povos Originários

Reklejavik Vicente da Silva
Secretário de Agricultura e Meio e Ambiente

Edilson Elias dos Santos
Secretário de Transporte, Mobilidade Urbano e Rural

Flávio Xavier da Silva
Secretário Municipal de Finanças

Juciane Maria B. Ferreira
Secretária de Desenvolvimento Econômico

Werlly de Melo Siqueira
Secretario de Gestão e Governo



1938

IBIM

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo tem como finalidade apresentar, de forma inicial e fundamentada, a necessidade identificada pelo Município de Ibimirim. Este documento tem caráter diagnóstico e avaliativo, sendo elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece a importância do planejamento prévio para as contratações públicas. Por meio dele, busca-se levantar informações essenciais sobre a demanda, o contexto em que ela se insere e as alternativas possíveis, permitindo que a Administração Municipal avalie diversas soluções antes de definir o modelo de contratação mais adequado.

Neste momento, não se apresenta uma solução definitiva, mas sim uma análise preliminar que servirá como base para a futura tomada de decisão. Assim, o ETP contempla a descrição inicial da necessidade, os requisitos mínimos a serem observados, um levantamento preliminar de mercado e a indicação de fatores que deverão ser considerados em etapas posteriores, como a viabilidade técnica, econômica e operacional.

A partir das informações aqui reunidas, será possível desenvolver, em momento oportuno, uma proposta detalhada que atenda aos objetivos do município, garantindo eficiência, economicidade e conformidade legal na futura contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação:

O Município de Ibimirim identificou a necessidade de aprimorar o controle de frequência dos servidores públicos municipais, considerando a complexidade e a diversidade de sua estrutura administrativa, que engloba várias secretarias com equipes distribuídas em diferentes locais de atuação. Atualmente, os métodos de registro utilizados não atendem de forma plena às demandas de gestão, dificultando a consolidação de informações e o acompanhamento preciso da jornada de trabalho dos servidores.

Essa situação gera desafios na administração do quadro funcional, como inconsistências nos registros, maior risco de falhas nos processos internos e dificuldade na obtenção de dados confiáveis para subsidiar decisões estratégicas e a correta execução da folha de pagamento. Além disso, a ausência de um mecanismo padronizado impacta a eficiência administrativa e compromete a transparência e a rastreabilidade exigidas pela legislação vigente.

Diante desse cenário, surge a demanda por uma forma mais eficiente e segura de registro de frequência, que atenda de maneira adequada às necessidades das diversas secretarias municipais, contemplando as especificidades de cada área. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a demanda em profundidade, levantar informações e avaliar alternativas, para que a Administração possa, em momento oportuno, definir a solução mais adequada, garantindo eficiência, economicidade e conformidade com os princípios que regem a administração pública.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a necessidade identificada pelo Município de Ibimirim seja atendida de forma adequada, é fundamental estabelecer alguns requisitos preliminares que servirão como referência para as análises e decisões a serem tomadas nas etapas seguintes do planejamento. Esses requisitos não representam uma solução pronta, mas sim parâmetros iniciais que nortearão a futura contratação.

A solução a ser estudada deverá atender simultaneamente às diversas secretarias municipais, considerando a existência de diferentes locais de trabalho e rotinas administrativas, de forma a permitir a padronização do processo de registro de frequência em toda a estrutura da administração. É essencial que o mecanismo adotado proporcione segurança e confiabilidade na coleta e no armazenamento dos dados, evitando falhas, adulterações ou perdas de informações, garantindo assim a integridade e a credibilidade dos registros.

Além disso, o controle de frequência precisa permitir rastreabilidade e transparência, viabilizando auditorias e o acompanhamento efetivo das marcações, em conformidade com os princípios da administração pública e atendendo às exigências de órgãos de controle interno e externo. Também é importante que a solução apresente flexibilidade e possibilidade de expansão, permitindo ajustes ou ampliações conforme as necessidades das secretarias evoluam ao longo do tempo.

Sempre que viável, deverá existir a possibilidade de integração com os sistemas já utilizados pelo município, em especial aqueles voltados à folha de pagamento e à gestão de pessoal, reduzindo retrabalho e facilitando a automatização dos processos. A contratação deverá ainda considerar aspectos de economicidade e sustentabilidade, buscando a melhor relação custo-benefício e avaliando a durabilidade e os custos de manutenção ao longo do ciclo de vida do objeto.

Por fim, a solução a ser adotada deverá estar alinhada à legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e outras normas aplicáveis, além de seguir orientações e recomendações de órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE). Esses requisitos formam a base para a análise técnica e administrativa que será desenvolvida ao longo do presente estudo, possibilitando que a decisão final seja tomada de maneira fundamentada e estratégica.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para subsidiar a tomada de decisão acerca da melhor forma de atender à demanda do Município de Ibimirim, foi realizado um levantamento de mercado preliminar, com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis, seus custos estimados, características técnicas e condições de fornecimento.

A pesquisa foi conduzida considerando informações obtidas junto a fornecedores especializados, consultas a portais de compras públicas, como PNCP, BNC e ComprasNet, além de referências coletadas em outros municípios que já implementaram soluções semelhantes.

Durante o levantamento, foram identificadas diferentes alternativas que podem atender à necessidade de modernização do controle de frequência dos servidores públicos. Cada opção apresenta características próprias, vantagens e desvantagens que deverão ser cuidadosamente analisadas para a escolha mais adequada.

1. Aquisição e instalação de relógio de ponto com autenticação por ID/Senha e leitor MIFARE

Essa alternativa consiste na compra direta de equipamentos destinados ao registro eletrônico de ponto, acompanhada da instalação e configuração inicial. O modelo pesquisado utiliza autenticação por ID/Senha e cartão MIFARE, tecnologia amplamente utilizada para controle de acesso e registro de presença, permitindo maior segurança e confiabilidade nos dados coletados.

Pontos positivos:

- Controle seguro e preciso da frequência, reduzindo erros e fraudes.
- Padronização dos equipamentos em todas as secretarias.
- Possibilidade de integração com sistemas internos de gestão de pessoal.
- Autonomia do município sobre os equipamentos após a aquisição.
- Custo contínuo reduzido, limitando-se à manutenção preventiva e corretiva.

Pontos negativos:

- Necessidade de investimento inicial elevado na aquisição dos equipamentos.
- Demanda por planejamento e estrutura para instalação em múltiplos locais.
- Responsabilidade do município pela manutenção futura e atualização tecnológica.

2. Contratação de empresa especializada para fornecimento dos equipamentos em regime de comodato

Nessa alternativa, os equipamentos são disponibilizados pela empresa contratada sem transferência de propriedade ao município. O fornecedor se responsabiliza pela instalação, manutenção e substituição em caso de falha, enquanto a administração paga apenas pelo uso, normalmente atrelado a um serviço de gestão de ponto.

Pontos positivos:

- Redução do investimento inicial, pois não há compra direta dos equipamentos.
- Manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica sob responsabilidade da empresa contratada.
- Rapidez na implantação do sistema, já que os equipamentos estão prontos para uso.

Pontos negativos:

- Pagamentos recorrentes, que podem representar maior custo a longo prazo.
- Dependência contínua da empresa contratada para manutenção e ajustes.
- Menor autonomia do município em relação à gestão do sistema e aos equipamentos.

3. Utilização de software em nuvem com registro via aplicativo (sem equipamentos físicos)

Esta opção prevê a utilização de um sistema em nuvem, no qual os servidores registram a frequência por meio de aplicativo instalado em smartphones ou computadores, utilizando login e senha ou reconhecimento facial.

Pontos positivos:

- Menor custo inicial, pois dispensa aquisição de equipamentos.
- Implantação rápida e flexível, com possibilidade de uso imediato.
- Facilidade de integração com outros sistemas administrativos.
- Redução de custos com manutenção física.

Pontos negativos:

- Necessidade de dispositivos móveis ou computadores para registro, o que pode limitar a utilização em áreas com infraestrutura precária.
- Maior dependência de conectividade de internet.
- Risco de questionamentos quanto à segurança e à confiabilidade das marcações.
- Dificuldade de controle em ambientes com grande número de servidores ou alta rotatividade.

4. Aquisição de equipamentos de ponto com biometria digital ou reconhecimento facial

Outra possibilidade seria adquirir equipamentos que, além de cartão MIFARE e ID/Senha, ofereçam autenticação por biometria digital ou reconhecimento facial, aumentando a segurança e reduzindo ainda mais a possibilidade de fraude.

Pontos positivos:

- Maior confiabilidade e segurança na identificação do servidor.
- Redução de riscos de marcação por terceiros.
- Tecnologia moderna e compatível com boas práticas de controle de pessoal.

Pontos negativos:

- Custo mais elevado de aquisição.
- Necessidade de manutenção especializada.
- Possíveis falhas de leitura em ambientes com alta movimentação ou condições adversas, como poeira e calor excessivo.

Análise Geral

O levantamento de mercado demonstra que existem diferentes caminhos para atender à demanda identificada, variando em complexidade técnica, custo e nível de autonomia do município.

A aquisição e instalação de relógios de ponto com tecnologia MIFARE se mostra uma solução robusta, especialmente para um cenário com múltiplas secretarias e necessidade de padronização. Contudo, alternativas como comodato ou software em nuvem podem ser viáveis caso se busque uma implantação mais rápida ou com menor investimento inicial. Esse panorama será aprofundado nas próximas etapas do estudo, considerando aspectos técnicos, financeiros e operacionais, de forma a definir a estratégia mais vantajosa para o Município de Ibimirim, em conformidade com a legislação e os princípios da administração pública.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade identificada e nas análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução que se apresenta como mais adequada para atender o Município de Ibimirim consiste na aquisição e instalação de relógios de ponto eletrônico com autenticação por ID/Senha e tecnologia MIFARE, utilizando-se ainda do Sistema de Registro de Preços (SRP) como modelo de contratação.

Os relógios a serem adquiridos terão duas formas de autenticação:

- Cartão MIFARE, que possibilita identificação ágil e segura, reduzindo falhas e fraudes.
- ID/Senha, servindo como mecanismo alternativo ou complementar para casos específicos, garantindo maior flexibilidade no controle de frequência.

Essa solução permitirá centralizar os dados de frequência em um sistema unificado, facilitando o acompanhamento do quadro funcional e a integração, sempre que possível, com os sistemas já utilizados pelo município, como folha de pagamento, controle interno e gestão de recursos humanos. Essa integração reduzirá retrabalho, aumentará a confiabilidade das informações e proporcionará transparência na gestão administrativa, atendendo às exigências legais e aos princípios da administração pública.

O uso do SRP é justificado pela abrangência da demanda, que envolve diversas secretarias municipais com realidades e necessidades distintas, além de permitir que a aquisição e instalação dos equipamentos ocorram de forma gradual e conforme a demanda efetiva, evitando a imobilização de recursos financeiros em compras que não serão utilizadas imediatamente. Assim, a administração municipal garante planejamento orçamentário eficiente, reduzindo desperdícios e proporcionando maior flexibilidade para a expansão do sistema ao longo do tempo.

A adoção desse modelo permitirá que os equipamentos sejam adquiridos e instalados conforme cronograma definido pelas secretarias, respeitando a disponibilidade orçamentária e as prioridades de cada órgão. Além disso, a contratação por registro de preços proporciona padronização técnica dos equipamentos, garantindo que todos os relógios de ponto sigam os mesmos critérios de qualidade, segurança e compatibilidade, independentemente da data ou do local de aquisição.

A contratação contemplará não apenas a aquisição dos equipamentos, mas também os serviços de instalação, configuração inicial e treinamento básico para os servidores designados, garantindo que cada unidade administrativa tenha condições técnicas de operar o sistema de forma eficiente desde o início. A definição dos locais de instalação será feita estrategicamente, levando em consideração o fluxo de servidores, a estrutura física das secretarias e as demandas específicas de cada área.

Outro ponto importante será o planejamento para manutenção preventiva e corretiva, a fim de assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e prolongar sua vida útil. Essa previsão será essencial para garantir a continuidade do controle eletrônico de frequência e evitar falhas que possam comprometer a gestão do quadro funcional.

Com a implantação dessa solução por meio do Sistema de Registro de Preços, o Município de Ibimirim terá maior autonomia e flexibilidade na gestão dos recursos, além de assegurar que a contratação seja realizada de forma transparente, econômica e eficiente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as recomendações dos órgãos de controle.

Assim, será possível estruturar um processo de modernização tecnológica que fortaleça a governança, promova a padronização do controle de ponto em todas as secretarias e ofereça segurança e confiabilidade na gestão pública municipal.

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS RELÓGIOS

I. Controle de Acesso

- Capacidade de Usuários: Suporte para mais de 200.000 usuários cadastrados.
- Capacidade de Reconhecimento Facial: Até 10.000 / 50.000 / 100.000 faces, conforme a licença adquirida, com detecção de rosto vivo (liveness detection).
- Regras de Acesso: Configuração por horários e departamentos, permitindo liberação controlada de forma personalizada.
- Controle de Portas: Operação via módulo de acionamento externo e/ou relé interno.
- Sensores e Botoeira:
 - 1 entrada para botoeira no módulo de acionamento.
 - 1 entrada para sensor de porta aberta no módulo de acionamento.
- Relé de Saída:
 - 1 relé interno.
 - 1 relé no módulo de acionamento, com capacidade de até 30VAC / 5A.
- Conexões Wiegand:
 - 1 porta de entrada Wiegand no módulo de acionamento.
 - 1 porta de saída Wiegand no módulo de acionamento.

II. Comunicação

- Ethernet: 1 porta Ethernet 10/100 Mbps nativa.
- USB: 1 porta USB Host 2.0.
- OSDP: Suporte ao protocolo OSDP como Dispositivo Periférico, via interface RS-485.
- Wi-Fi: Comunicação integrada opcional.
- GPRS: Módulo de conexão opcional via GPRS.
- Interfone SIP: Integrado, compatível com G711 (versão Pro).

III. Formas de Identificação

- Reconhecimento Facial:
 - Duas câmeras HD 1080p (luz visível e infravermelha).
 - Suporte a detecção de rosto vivo (anti-fraude).
- Cartões de Proximidade: Compatível com as tecnologias MIFARE™, 125 kHz ASK ou HID (conforme modelo).
- Senha Numérica: Identificação por senha cadastrada.
- QR Code: Leitura e identificação através de QR Code.

IV. Interface do Usuário

- Tela LCD Touchscreen: Display colorido TFT 7" (800x1280), com tela capacitiva sensível ao toque.
- Software Web Integrado: Sistema de gerenciamento completo, acessível via navegador.
- Áudio Integrado: Alto-falante e microfone embutidos para interação.

V. Alimentação e Proteção

- Alimentação:
 - Fonte externa 12V / 2A.
 - Suporte a PoE (IEEE802.3af).
- Grau de Proteção: IP65, resistente a poeira e respingos de água.

VI. Controle de Ponto e Frequência

- Compatibilidade: Equipamento homologado ou compatível com software RHid (REP-P), conforme Portaria MTP nº 671/2021, garantindo conformidade legal para controle de ponto e frequência.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Secretaria	UND
Secretaria de Saúde	20
Secretaria de Administração	10
Secretaria dos Povos Originários	03
Secretaria de Infraestrutura	02
Secretaria da Mulher	01
Secretaria de Educação	20
Secretaria de Assistência Social	11
Secretaria de Transporte, Mobilidade Urbana e Rural	01
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	03

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	03
Secretaria de Gestão e Governo	01
Secretaria de Finanças	01
TOTAL	76

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Valor total estimado para a contratação é de R\$ 116 634,92 (cento e dezesseis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e noventa e dois centavo).

7 – JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO

A Prefeitura Municipal de Ibimirim, comprometida com a modernização da gestão pública e com a eficiência administrativa, identificou a necessidade de implantar um sistema de controle de frequência por reconhecimento facial em todas as suas secretarias. A proposta contempla a aquisição de 76 equipamentos eletrônicos faciais, distribuídos estrategicamente entre as 12 secretarias municipais: Saúde, Educação, Administração, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente, Infraestrutura, Secretaria da Mulher, Transporte e Mobilidade Urbana e Rural, Gestão e Governo, Finanças e Povos Originários.

A escolha pela tecnologia de reconhecimento facial se fundamenta na busca por maior segurança, precisão e transparência no controle da jornada dos servidores públicos. Os métodos convencionais, como registros manuais, têm se mostrado vulneráveis a fraudes e inconsistências, além de exigirem retrabalho administrativo. A biometria facial, por sua vez, oferece uma solução automatizada, inviolável e integrada aos sistemas de gestão de pessoal, permitindo que os dados sejam registrados em tempo real e utilizados para fins de folha de pagamento, planejamento de recursos humanos e auditoria interna.

A definição do quantitativo de 76 equipamentos foi resultado de um estudo técnico detalhado, que levou em consideração a estrutura física e funcional de cada secretaria, o número de unidades descentralizadas, os diferentes turnos de funcionamento e a necessidade de cobertura plena dos locais onde há fluxo de servidores. Secretarias como Saúde e Educação, por exemplo, possuem múltiplas unidades operacionais, como escolas, postos de saúde e centros especializados, que exigem pontos de controle independentes para garantir a precisão dos registros. Já secretarias como Infraestrutura, Transporte e Agricultura operam com equipes externas e bases logísticas, onde o controle de entrada e saída é essencial para a gestão eficiente das atividades em campo.

Além disso, também foi previsto um número que contempla a expansão futura da estrutura administrativa, evitando a necessidade de nova aquisição em curto prazo e garantindo que o sistema possa acompanhar o crescimento da demanda. A implantação dos pontos faciais em todas as secretarias representa um avanço significativo na governança municipal. A tecnologia permitirá não apenas o controle de frequência, mas também a geração de relatórios gerenciais, a rastreabilidade dos dados funcionais e a conformidade com as exigências dos órgãos de controle externo. Trata-se de uma medida estratégica que reforça o compromisso da Prefeitura de Ibimirim com a inovação, a transparência e a valorização do serviço público, promovendo uma gestão mais inteligente, integrada e alinhada às melhores práticas da administração contemporânea.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação devido à natureza do fornecimento.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

A aquisição dos 76 pontos eletrônicos faciais para controle de frequência dos servidores públicos municipais está diretamente vinculada a um conjunto de contratações correlatas e interdependentes que, juntas, compõem a estrutura necessária para garantir o pleno funcionamento, a efetividade e a sustentabilidade da solução tecnológica proposta. A implantação desse sistema não se resume à simples instalação dos equipamentos, mas exige uma abordagem integrada que envolva infraestrutura de rede, sistemas de gestão, suporte técnico e capacitação de pessoal.

Em primeiro lugar, destaca-se a necessidade de contratação ou adequação de serviços de conectividade e rede de dados. Os equipamentos de reconhecimento facial operam de forma integrada a plataformas digitais, exigindo conexão estável e segura com os servidores da Prefeitura. Em unidades descentralizadas, especialmente nas zonas rurais ou em prédios com estrutura precária, será necessário realizar melhorias na infraestrutura de rede, incluindo cabeamento estruturado, roteadores, switches e, em alguns casos, contratação de serviços de internet dedicada. Essa etapa é essencial para garantir que os dados biométricos sejam transmitidos em tempo real, sem interrupções ou perdas de informação.

Além disso, a contratação de um sistema de gestão de ponto eletrônico compatível com os equipamentos biométricos é uma etapa interdependente e indispensável. Esse software será responsável por consolidar os registros de frequência, gerar relatórios gerenciais, integrar os dados à folha de pagamento e permitir auditorias internas e externas. A escolha da

plataforma deve considerar critérios como interoperabilidade com os sistemas já utilizados pela Prefeitura, escalabilidade, segurança da informação e conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Outro ponto correlato é a contratação de serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. Como se trata de uma tecnologia sensível e de uso contínuo, é fundamental garantir que eventuais falhas sejam resolvidas com agilidade, evitando prejuízos operacionais e comprometimento da gestão de pessoal. O contrato de suporte deve prever atendimento remoto e presencial, reposição de peças, atualizações de software e monitoramento proativo dos dispositivos.

Também é interdependente a capacitação dos servidores responsáveis pela operação e gestão do sistema. A implantação dos pontos faciais exige que os profissionais das secretarias estejam aptos a realizar cadastros biométricos, interpretar relatórios, configurar permissões de acesso e atuar como multiplicadores da tecnologia. Para isso, será necessário contratar ou incluir no escopo da aquisição um plano de treinamento técnico e operacional, adaptado à realidade de cada secretaria.

Por fim, é importante considerar que essa contratação pode estar vinculada a futuras iniciativas de modernização administrativa, como a implantação de sistemas integrados de gestão de pessoas, controle de acesso físico a ambientes restritos, autenticação digital em sistemas internos e até mesmo a expansão da biometria para atendimento ao cidadão. Nesse sentido, a aquisição dos pontos faciais deve ser vista como parte de um ecossistema tecnológico mais amplo, que demanda planejamento conjunto e articulação entre diferentes áreas da administração municipal.

Portanto, a contratação dos 76 pontos eletrônicos faciais está diretamente conectada a outras ações estruturantes que garantem sua viabilidade e efetividade. Reconhecer essas interdependências é fundamental para assegurar que o investimento público seja bem aplicado, que os resultados esperados sejam alcançados e que a Prefeitura de Ibimirim avance de forma consistente na construção de uma gestão pública moderna, eficiente e digital.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implantação dos pontos eletrônicos faciais nas 12 secretarias municipais vinculadas à Prefeitura de Ibimirim, espera-se alcançar resultados diretos e estruturantes na gestão pública. O principal impacto será a eliminação de fraudes no registro de frequência, garantindo que cada servidor seja identificado de forma única e inviolável. Isso assegura maior confiabilidade nos dados funcionais e contribui para a justiça na remuneração e na avaliação de desempenho.

A automatização do controle de jornada permitirá a geração de relatórios em tempo real, integrados à folha de pagamento, reduzindo erros, retrabalho e custos operacionais. A tecnologia também reforçará a segurança patrimonial, ao controlar o acesso a ambientes administrativos sensíveis, e promoverá maior transparência institucional, atendendo às exigências dos órgãos de controle externo.

Além disso, espera-se uma mudança positiva na cultura organizacional, com servidores mais conscientes de suas responsabilidades e gestores munidos de dados confiáveis para decisões estratégicas. Em síntese, o resultado pretendido é uma administração mais eficiente, segura e alinhada às melhores práticas de governança pública.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a conclusão e validação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), algumas providências deverão ser adotadas pelo Município de Ibimirim para formalizar a contratação, garantindo que todas as etapas previstas na Lei nº 14.133/2021 sejam cumpridas e que o processo licitatório seja estruturado de forma clara, transparente e eficiente.

O primeiro passo será a elaboração do Termo de Referência (TR), documento que detalhará o objeto a ser contratado, apresentando as especificações técnicas dos relógios de ponto eletrônico com autenticação por ID/Senha e tecnologia MIFARE, as condições de fornecimento, instalação, treinamento, manutenção e demais exigências necessárias para atender às demandas das secretarias. Esse documento também deve definir critérios de julgamento, prazos de execução e obrigações da contratada e da contratante.

Com o TR e a pesquisa de preços concluídos, será necessário estruturar a minuta do edital e do contrato, incluindo as regras específicas do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando que a aquisição será feita de forma gradual e conforme a demanda das secretarias. O edital deverá apresentar informações claras sobre a participação dos fornecedores, condições de habilitação, forma de julgamento das propostas e mecanismos de adesão à ata.

Antes da publicação, todo o processo deverá ser submetido à análise jurídica, a fim de verificar a conformidade dos documentos com a legislação vigente e evitar inconsistências que possam comprometer a legalidade do certame.

Após a validação jurídica, o município deverá proceder com a publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em outros meios oficiais, garantindo ampla publicidade e transparência. Também será necessário observar os prazos legais para apresentação de propostas, impugnações e recursos.

Paralelamente, a Administração deverá designar formalmente a equipe de fiscalização e gestão contratual, preparando-a para acompanhar todas as fases, desde o certame até a execução, garantindo que a instalação, o funcionamento dos equipamentos e o suporte técnico sejam realizados conforme o previsto.

Essas providências, realizadas de forma ordenada e transparente, assegurarão que a contratação seja concluída de maneira segura, planejada e eficiente, proporcionando ao Município de Ibimirim uma solução tecnológica adequada para o controle de frequência dos servidores públicos, em conformidade com os princípios da administração pública.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ressaltamos que há viabilidade operacional e orçamentária para a aquisição pretendida, bem como a adequação da necessidade identificada na contratação.

Ibimirim-PE, 01 de julho de 2025.

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

Leutânia Gomes Oliveira
Secretária Municipal de Educação

Márcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretaria Municipal de Administração

Jéssica Germano do Nascimento
Secretaria Municipal da Mulher

Marlos Aland'lon Gomes D'ávila
Secretário de Infraestrutura e Gestão Urbana

Josué Pereira da Silva
Secretário dos Povos Originários

Reklejavik Vicente da Silva
Secretário de Agricultura e Meio e Ambiente

Edilson Elias dos Santos
Secretário de Transporte, Mobilidade Urbano e Rural

Flávio Xavier da Silva
Secretário Municipal de Finanças

Juciane Maria B. Ferreira
Secretária de Desenvolvimento Econômico

Werlly de Melo Siqueira
Secretario de Gestão e Governo

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo trata da realização de **Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição e instalação de relógio para o registro de ponto fácil e ID/SENHA LEITOR MIFARE** atender as **Secretaria de Administração, Secretaria de Gestão e Governo, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria de Povos Originários, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Transporte, Mobilidade Urbana e Rural**, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Ibimirim, por meio de suas diversas secretarias enfrenta o desafio constante de aprimorar a gestão de pessoal e garantir maior controle sobre a jornada de trabalho dos servidores públicos. Diante da crescente complexidade das atividades administrativas e operacionais, torna-se essencial a adoção de soluções tecnológicas que assegurem eficiência, segurança e transparência no registro de ponto dos colaboradores.

A aquisição de relógios de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, autenticação por ID/senha e leitor MIFARE representa uma resposta estratégica a essa necessidade. Esses equipamentos oferecem uma solução robusta e moderna, capaz de atender às diferentes realidades físicas e funcionais das secretarias, promovendo padronização dos processos de controle de frequência. O reconhecimento facial, por ser uma tecnologia sem contato, é especialmente indicado para ambientes com alta circulação de pessoas e protocolos sanitários rigorosos, como unidades de saúde e escolas. A autenticação por ID/senha funciona como método complementar, garantindo flexibilidade em situações de contingência ou falha biométrica.

A implementação desses equipamentos contribuirá diretamente para a melhoria da gestão de recursos humanos, oferecendo dados precisos e confiáveis para tomada de decisão, reduzindo inconsistências nos registros de ponto e mitigando riscos de passivos trabalhistas. Além disso, fortalece a transparência pública e a rastreabilidade das informações, promovendo maior controle social sobre a atuação dos servidores.

Essa iniciativa está em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, impessoalidade e publicidade. Ao investir em tecnologia de ponta para o controle de frequência, a Prefeitura de Ibimirim reafirma seu compromisso com a modernização da gestão pública, a valorização dos servidores e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

3. JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP)

A escolha do sistema de registro de preços para o processo de licitação de instalação de relógio para o registro de ponto fácil e ID/SENHA LEITOR MIFARE das **Secretaria de Administração, Secretaria de Gestão e Governo, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria de Povos Originários, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Transporte, Mobilidade Urbana e Rural** do município de Ibimirim se justifica pela necessidade de agilidade e flexibilidade nas aquisições. Este sistema permite que as administrações públicas realizem compras de forma mais rápida, sem a necessidade de licitações repetidas para cada aquisição, o que é especialmente benéfico em situações emergenciais ou quando a demanda por materiais pode variar de acordo com as necessidades das secretarias.

Além disso, o registro de preços possibilita uma economia significativa, uma vez que as compras em maior escala podem resultar em melhores condições comerciais, como descontos e condições de pagamento mais vantajosas. Essa abordagem não só reduz os custos diretos com os objetos, mas também diminui os custos administrativos relacionados ao processo de licitação.

O planejamento também é um aspecto crucial. Com o sistema de registro de preços, as secretarias podem prever suas necessidades de aquisição ao longo do ano, garantindo que não falem insumos essenciais para a continuidade dos serviços prestados à população. Essa previsibilidade é vital para as Secretarias, onde a disponibilidade de materiais pode impactar diretamente a qualidade do atendimento.

A gestão dos contratos também se torna mais simplificada, permitindo um acompanhamento mais eficiente das aquisições. Isso assegura que os materiais sejam entregues conforme as especificações e dentro dos prazos estabelecidos.

Por fim, o sistema de registro de preços estimula a competitividade entre fornecedores, ampliando as opções disponíveis e melhorando a relação custo-benefício para o município. Essa competitividade é fundamental para garantir que as secretarias tenham acesso aos melhores produtos e serviços.

Assim, a escolha do sistema de registro de preços não apenas otimiza os processos de aquisição, mas também fortalece a transparência e o controle social, elementos essenciais para a construção de uma administração pública mais eficiente e confiável. A adoção desse sistema no contexto de Ibimirim reflete a busca por uma gestão pública que prioriza a qualidade dos serviços prestados à população e a responsabilidade fiscal.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

PONTO ELETRÔNICO COM LEITOR FACIAL				VALOR MÁXIMO ADMITIDO	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CONTROLE DE ACESSO. Quantidade de Usuários. Capacidade para mais de 200.000 usuários cadastrados. Quantidade de Faces. Capacidade para até 10.000 / 50.000 / 100.000 faces com detecção de rosto vivo, conforme a licença adquirida. Regras de Acesso. Regras de liberação conforme horários e departamentos. Controle de Portas. Através do módulo de acionamento externo e/ou relé interno. Sensores e Botoeira. 1 entrada de botoeira no módulo de acionamento. 1 entrada para sensor de porta aberta no módulo de acionamento. Relé de Saída. 1 relé interno e 1 no módulo de acionamento de até 30VAC/5ª. Entrada Wiegand. 1 porta no módulo de acionamento. Saída Wiegand. 1 porta no módulo de acionamento. COMUNICAÇÃO, Ethernet, 1 porta Ethernet 10/100Mbps nativa, USB, 1 porta USB Host 2.0, OSDP, Suporte ao protocolo OSDP como Dispositivo Periférico, pela interface RS-485, Wi-Fi, Comunicação Wi-Fi integrada (opcional), GPRS, Módulo de conexão via GPRS (opcional), Interfone SIP, Interfone SIP integrado compatível com G711 (versão Pro). FORMAS DE IDENTIFICAÇÃO, Reconhecimento Facial, Duas câmeras HD 1080p (luz visível e luz infravermelha), Cartões de Proximidade (conforme modelo), Tecnologias MIFARE™, 125 kHz ASK ou HID, Senha, Identificação de usuários através de senha numérica, QR Code, Identificação de usuários através de QR Code, INTERFACE DE USUÁRIO, Tela LCD Touchscreen, Display LCD TFT colorido de 7" (800x1280) com tela, capacitiva sensível ao toque, Software Web Integrado, Software completo de gerenciamento de controle, de acesso via browser, Áudio, Alto-falante e microfone embutidos. Alimentação, Fonte externa de 12V 2A ou PoE (IEEE802.3af). Grau de proteção, IP65, Controle de Ponto e Frequência, Coletor compatível ou homologado com o software RHid (REP-P), conforme Portaria MTP 671/2021.	UND	76	R\$ 1 534,67	R\$ 116 634,92
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 116 634,92	
METOLOGIA DE PESQUISA: NA COTAÇÃO FOI UTILIZADA A MÉDIA AJUSTADA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU), DE PREÇOS VENCEDORES HOMOLOGADOS. A MODALIDADE DE BASE DA PESQUISA FOI PREGÃO ELETRÔNICO.					

5. PRAZO DE ENTREGA

6.1 A entrega será em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Fornecimento.

6. LOCAL DE ENTREGA

A entrega deverá ser efetuada no setor de Almoxarifado central situado na **Rua Inês Priscila, 202, Centro, Ibimirim-PE, CEP: 56.582-102, das 08:00 às 14:00 Horas de Segunda-Feira a Sexta-Feira.**

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura. O objeto dessa licitação será recebido ainda:

7.1.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recibo expedido pelo Secretário demandante ou servidor por ele habilitado.

7.1.2 Definitivamente, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação pelo/a Secretário/a demandante mediante atesto na Nota Fiscal / Fatura.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP: 56582-348

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.5. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6. Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

8.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

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

8.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.13. Não haverá reajustamento de preços.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO**:

Secretaria de Saúde

Gilberto Santos Silva, CPF: 052.111.694-50, Mat. 230550;

Ariel Silva Souza, CPF 360.711.688-13, Mat. 261512-12;

Secretaria de Administração

Claudiana da Silva Araújo, CPF:067.609.214-45 Mat.- 370310-2

Secretaria da Mulher

Jacqueline Alves da Silva, CPF: 095.452.424-18, Mat.- 11858

Secretaria de Infraestrutura

Jose Joacy Almeida da Silva, CPF: 086.276.384-38, Mat.- 11418

Secretaria de Assistência Social

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55

GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99

IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89

QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45

TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67

NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81

QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

Secretaria de Educação

Inês de Freitas Souza, CPF: 051.715.794-23, Mat.- 11524-1

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Natanael Lucas da Silva, CPF: 114.353.854-46

Secretaria de Mobilidade Urbana e Rural

Jose Joacy Almeida da Silva, CPF: 086.276.384-38, Mat.- 11418

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Manoelly Francisca da Silva, CPF: 163.867.734-46, Mat. - 33012

Secretaria de Finança

Fabio Gabriel Rodrigues do Nascimento, CPF: 983.917.554-87, Mat.- 230560-1

Secretaria dos Povos Originários

Ednaldo José da Silva, CPF: 047.034.424-50, Mat.- 2298

Secretaria de Gestão e Governo

Wanderson José Silva, CPF: 114.397.874-92, Mat.- 11.839

para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTOTÉCNICO), cabendo a este:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- c) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- d) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- g) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em cor responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o servidor formalmente designado, para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este.

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(a) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

10.2 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

10.3 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

10.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.5 A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

Gestor de Contrato –

Secretaria de Saúde

Valdiléa Ferreira da Silva, CPF: 101.227.044-01, Mat.- 2799-3

Secretaria de Administração

Cícero Ramos de Albuquerque Júnior, CPF: 066.849.604-45 Mat. – 11030

Secretaria da Mulher

Roquissane de Vasconcelos Pereira Bruno, CPF: 099.037.004-66, Mat.- 120573-3

Secretaria de Infraestrutura

Jakson Gabriel de Moraes, CPF: 087.828.794-94, Mat. – 11521

Secretaria de Assistência Social

Matheus Eduardo Gomes de Lima, CPF: 115.653.984-67. Mat. 154514-3

Secretaria de Educação

Maria Suely Pereira, CPF: 045.299.044-07, Mat. – 274518-1

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Eduardo Antônio do Nascimento Araújo, CPF:124.996.074-67, Mat.- 118532

Secretaria de Mobilidade Urbana e Rural

Jakson Gabriel de Moraes, CPF: 087.828.794-94, Mat.- 11521

Desenvolvimento Econômico

José Lucas Marques do Nascimento, CPF: 108.058.864-78, Mat. - 30634

Secretaria de Finança

José Gomes dos Santos, CPF: 063.216.244-43, Mat.- 11883-2

Secretaria dos Povos Originários

Ivone da Silva, CPF: 022.813.714-41, Mat. – 252

Secretaria de Gestão e Governo

Wenderson Emanuel Gomes Vieira, CPF: 047.281.114-23, Mat. 11.746

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Assinar a Ata, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- 11.2 Entregar os produtos conforme prazo estabelecido neste item 04 do Termo de Referência.
- 11.3 Responsabilizar-se pelas despesas necessárias à entrega do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 11.4 Responsabilizar-se pela troca do produto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja aceito pela Secretaria demandante ou funcionário habilitado por não estar em conformidade com as especificações contidas neste TR, sem ônus para o município de Ibimirim.
- 11.5 Manter durante toda a vigência contratual o mesmo padrão de qualidade dos produtos indicados em sua proposta;
- 11.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
- 11.7 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste TR, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.
- 11.8 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Comunicar por escrito ao representante da Secretaria Municipal de Saúde, e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania quando houver, qualquer impedimento que porventura ocorra no fornecimento, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 11.9 Prestar corretamente toda e qualquer informação solicitada pela demandante e pelos demais órgãos participantes, quando houver, quanto aos fardamentos fornecidos.
- 11.10 Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos do fornecimento total ou parcial dos materiais, substituindo ou corrigindo às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios ou incompatíveis com exigido neste TR.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
 - 12.1.1 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;
 - 12.1.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
 - 12.1.3 Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 12.1.4 Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, a ser informada previamente no ato da eventual contratação e aquisição.

Assistência Social

08.122.0815.1974.0000 Expansão de adequação da rede do fundo musical de assistência social.

Elemento de despesa 4.4.90.52.00 equipamentos e material permanente

Secretaria

Secretaria de Saúde

10.122.1007.1981.0000 - Expansão e Adequação da Rede do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

10.301.1007.1982.0000 – Expansão e Adequação da Atenção Básica.

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.

10.302.1007.1983.0000 – Expansão e Adequação da Rede de Média e Alta Complexidade – MAC.

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

10.304.1007.1945.0000 – Aquisição de Móveis, Maquinas, Equipamentos e Outros Materiais Permanentes - Vigilância Epidemiológica.

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

Administração

02 PODER EXECUTIVO

02 06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02 06 03 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

04 122 0421 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

04 122 0421 1009 0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS P/ O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Secretaria da Mulher

14.244.0421.1005.0000 – Aquisição de Equipamentos para a Secretaria da Mulher.

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

15.122.0421.1893.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS / DEMAIS BENS MÓVEIS PARA A SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA PÚBLICA.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE AGRICULTURA

20.122.0420.1007.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO

04.122.0421.3145.0000 EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA SEC. DE GESTÃO E GOVERNO.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE TRANSPORTE, MOBILIDADE URBANA E RURAL

26.122.0421.3146.0000 EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE, MOBILIDADE URBANA E RURAL.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE POVOS ORIGINÁRIOS

04.122.0421.3147.0000 EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA SECRETARIA DE POVOS ORIGINÁRIOS.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE FINANÇAS

04.123.0421.1013.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 122 1222 1949 0000 EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA REDE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Desenvolvimento Econômico

04.123.0421.1954.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/BENS MÓVEIS PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA

14.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação da mesma, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP: 56582-348

- 16.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 16.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;
- 16.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 16.1.6 fraudar a licitação
- 16.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.1.10 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 16.2. advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 16.4A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (Dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Ibimirim-PE, 01 de julho de 2025.

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

Leutânia Gomes Oliveira
Secretária Municipal de Educação

Márcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretaria Municipal de Administração

Jéssica Germano do Nascimento
Secretaria Municipal da Mulher

Marlos Aland'lon Gomes D'ávila
Secretário de Infraestrutura e Gestão Urbana

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP: 56582-348

Josué Pereira da Silva
Secretário dos Povos Originários

Reklejavik Vicente da Silva
Secretário de Agricultura e Meio e Ambiente

Edilson Elias dos Santos
Secretário de Transporte, Mobilidade Urbano e Rural

Flávio Xavier da Silva
Secretário Municipal de Finanças

Juciane Maria B. Ferreira
Secretária de Desenvolvimento Econômico

Werlly de Melo Siqueira
Secretário de Gestão e Governo



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME INCISO VI DO ART. 68 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Ressalva: emprega menor, a partir de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz (____).



ANEXO IV

**DECLARAÇÕES
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº em conformidade com o disposto no Art. 63º, I da Lei 14.133/2021, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE

Declara para os fins que a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº não está cumprindo pena de inidoneidade para licitar com a administração pública, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme determina o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Ibimirim/PE ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº.....sediada....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE CUMPRE OS DIREITOS TRABALHISTAS

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada declara que no ano de realização da licitação 2025, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO

OBJETO: O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição e instalação de relógio para o registro de ponto fácil e ID/SENHA LEITOR MIFARE** atender as **Secretaria de Administração, Secretaria de Gestão e Governo, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria de Povos Originários, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Transporte, Mobilidade Urbana e Rural**, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

TODOS OS ITENS SERÃO EXCLUSIVOS ME/EPP:

PONTO ELETRÔNICO COM LEITOR FACIAL				VALOR MÁXIMO ADMITIDO	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CONTROLE DE ACESSO. Quantidade de Usuários. Capacidade para mais de 200.000 usuários cadastrados. Quantidade de Faces. Capacidade para até 10.000 / 50.000 / 100.000 faces com detecção de rosto vivo, conforme a licença adquirida. Regras de Acesso. Regras de liberação conforme horários e departamentos. Controle de Portas. Através do módulo de acionamento externo e/ou relé interno. Sensores e Botoeira. 1 entrada de botoeira no módulo de acionamento. 1 entrada para sensor de porta aberta no módulo de acionamento. Relé de Saída. 1 relé interno e 1 no módulo de acionamento de até 30VAC/5ª. Entrada Wiegand. 1 porta no módulo de acionamento. Saída Wiegand. 1 porta no módulo de acionamento. COMUNICAÇÃO, Ethernet, 1 porta Ethernet 10/100Mbps nativa, USB, 1 porta USB Host 2.0, OSDP, Suporte ao protocolo OSDP como Dispositivo Periférico, pela interface RS-485, Wi-Fi, Comunicação Wi-Fi integrada (opcional), GPRS, Módulo de conexão via GPRS (opcional), Interfone SIP, Interfone SIP integrado compatível com G711 (versão Pro). FORMAS DE IDENTIFICAÇÃO, Reconhecimento Facial, Duas câmeras HD 1080p (luz visível e luz infravermelha), Cartões de Proximidade (conforme modelo), Tecnologias MIFARE™, 125 kHz ASK ou HID, Senha, Identificação de usuários através de senha numérica, QR Code, Identificação de usuários através de QR Code, INTERFACE DE USUÁRIO, Tela LCD Touchscreen, Display LCD TFT colorido de 7" (800x1280) com tela, capacitiva sensível ao toque, Software Web Integrado, Software completo de gerenciamento de controle, de acesso via browser, Áudio, Alto-falante e microfone embutidos. Alimentação, Fonte externa de 12V 2A ou PoE (IEEE802.3af). Grau de proteção, IP65, Controle de Ponto e Frequência, Coletor compatível ou homologado com o software RHID (REP-P), conforme Portaria MTP 671/2021.	UND	76		
VALOR TOTAL ESTIMADO					

APRESENTA MARCA PARA TODOS OS ITENS COTADOS

No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à entrega dos produtos, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituições dos mesmos.

Local, data

Assinatura
CPF:

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/202X

CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM
DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**, ATRAVÉS
DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, E DO OUTRO
LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.427.619/0001-30, com sede na Rua José Rafael de Freitas, 659 – Lajes – Ibimirim (PE) – CEP. 56.580-000, através da Secretaria de Saúde, O **FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.150.971/0001-50, localizada na AVENIDA CASTRO ALVES, 432 – BAIRRO CENTRO – Ibimirim/PE- CEP. 56.580-000 através da Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pela Srª. XXXXX, brasileiro(a), estado civil, inscrito no CPF nº. xxxxxxxx e RG nº. xxxxxx, residente e domiciliado na XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, na qualidade de CONTRATADA, como será designada a seguir a empresa....., com sede na, inscrita no CNPJ sob o nº, representada pela sua representante legal,, brasileiro, casado, inscrita no CPF/MF nº e portadora da cédula de identidade RG nº....., tem justo e contratado, nos termos e estipulações desta avença e das normas jurídicas incidentes, em especial a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, que mutuamente outorgam e aceitam, o seguinte.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Integram o presente contrato os seguintes documentos:

Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/202x**, cujo objeto consiste na **aquisição instalação de relógio para o registro de ponto fácil e ID/SENHA LEITOR MIFARE para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Secretaria de Gestão e Governo, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria de Povos Originários, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Transporte, Mobilidade Urbana e Rural**, estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento deste Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PRAZO DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

3.4 O Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

3.5 A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.

3.6 O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA– REAJUSTE E ALTERAÇÕES

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/07/2025.

4.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 4.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.8 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 4.9 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.

CLÁUSULA QUINTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues conforme este Termo de Referência e seus anexos;

5.2 O recebimento definitivo não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DE CONTRATO

6.1.1 DO FISCAL DE CONTRATO

6.1.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

6.1.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

6.1.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

6.1.1.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

6.1.1.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;

6.1.1.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

6.1.1.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

6.1.1.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

6.1.1.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

6.1.1.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

6.1.1.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

6.1.1.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

6.1.1.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

Fiscal do Contrato NOME:

Secretaria de Saúde

Gilberto Santos Silva, CPF: 052.111.694-50, Mat. 230550;

Ariel Silva Souza, CPF 360.711.688-13, Mat. 261512-12;

Secretaria de Administração

Claudiana da Silva Araújo, CPF:067.609.214-45 Mat.- 370310-2

Secretaria da Mulher

Jacqueline Alves da Silva, CPF: 095.452.424-18, Mat.- 11858

Secretaria de Infraestrutura

Jose Joacy Almeida da Silva, CPF: 086.276.384-38, Mat.- 11418

Secretaria de Assistência Social

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55

GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99

IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66
IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22
JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89
QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45
TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67
NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81
QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06
IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

Secretaria de Educação

Inês de Freitas Souza, CPF: 051.715.794-23, Mat.- 11524-1

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Natanael Lucas da Silva, CPF: 114.353.854-46

Secretaria de Mobilidade Urbana e Rural

Jose Joacy Almeida da Silva, CPF: 086.276.384-38, Mat.- 11418

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Manoelly Francisca da Silva, CPF: 163.867.734-46, Mat. - 33012

Secretaria de Finança

Fabio Gabriel Rodrigues do Nascimento, CPF: 983.917.554-87, Mat.- 230560-1

Secretaria dos Povos Originários

Ednaldo José da Silva, CPF: 047.034.424-50, Mat.- 2298

Secretaria de Gestão e Governo

Wanderson José Silva, CPF: 114.397.874-92, Mat.- 11.839

6.1.2 Define-se por GESTOR DO CONTRATO

- 6.1.2.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
- 6.1.2.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
- 6.1.2.3 Atestar a Nota de Empenho;
- 6.1.2.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
- 6.1.2.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- 6.1.2.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- 6.1.2.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- 6.1.2.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- 6.1.2.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
- 6.1.2.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.

6.1.2.11 Gestor do Contrato NOME:

Secretaria de Saúde

Valdicléa Ferreira da Silva, CPF: 101.227.044-01, Mat.- 2799-3

Secretaria de Administração

Cícero Ramos de Albuquerque Júnior, CPF: 066.849.604-45 Mat. – 11030

Secretaria da Mulher

Roquissane de Vasconcelos Pereira Bruno, CPF: 099.037.004-66, Mat.- 120573-3

Secretaria de Infraestrutura

Jakson Gabriel de Moraes, CPF: 087.828.794-94, Mat. – 11521

Secretaria de Assistência Social

Matheus Eduardo Gomes de Lima, CPF: 115.653.984-67. Mat. 154514-3

Secretaria de Educação

Maria Suely Pereira, CPF: 045.299.044-07, Mat. – 274518-1

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Eduardo Antônio do Nascimento Araújo, CPF:124.996.074-67, Mat.- 118532

Secretaria de Mobilidade Urbana e Rural

Jakson Gabriel de Moraes, CPF: 087.828.794-94, Mat.- 11521

Desenvolvimento Econômico

José Lucas Marques do Nascimento, CPF: 108.058.864-78, Mat. - 30634

Secretaria de Finança

José Gomes dos Santos, CPF: 063.216.244-43, Mat.- 11883-2

Secretaria dos Povos Originários

Ivone da Silva, CPF: 022.813.714-41, Mat. – 252

Secretaria de Gestão e Governo

Wenderson Emanuel Gomes Vieira, CPF: 047.281.114-23, Mat. 11.746

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.9 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.10 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

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

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

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

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

7.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.2.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

7.2.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

8.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;

8.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

8.1.6 fraudar a licitação

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

8.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 8.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.1.10 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2 advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**Dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.5 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 8.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

- 9.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:
- 9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 9.1.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 9.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. § 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- 9.1.3.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 9.1.3.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 9.1.3.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 9.1.3.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 9.1.3.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 9.1.3.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 9.1.3.7 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 9.1.4 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 9.1.5 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
- 9.1.6 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
- 9.1.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo
- 9.2 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1 É vedado à CONTRATADA:

- Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

- 11.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 11.1.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

- 12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE (www.diariomunicipal.com.br/amupe) e no portal compras.gov.br nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibimirim, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Ibimirim/PE, ____ de ____ de 2025.

XXXXXXXXXX
SECRETÁRIO DE XXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP: 56582-348

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



ANEXO VII
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A)....., com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202...., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20...., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

3.1. O órgão gerenciador será o XXXXXX

3.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Só será admitida participação ou adesão à ata de registro de preços para o presente objeto, os órgãos da administração direta e indireta do Município de Ibimirim.

5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

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

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

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

7.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.5 No caso do item anterior, o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.6 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob

pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.7 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.8 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.9 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.4 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.10 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

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

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1 Por razão de interesse público;

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

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

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

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP: 56582-348

11.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

