



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2026/PMG	PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2026/PMG
TIPO: MENOR PREÇO	REGIME: ITEM
CERTAME REALIZADO NO SÍTIO: <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>	
ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS	

EDITAL

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GARANHUNS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santo Antônio, nº 126 - Centro — Garanhuns-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.303.906/0001-00, neste ato representado pelo Secretário de Administração, o Sr. **ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**, com base na Lei Municipal 3878/2013, torna público a instauração da licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**, em sua forma **Eletrônica**, sobo regime de execução indireta, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 04 de setembro de 2023, Decreto Municipal nº 050, de 04 de setembro de 2023, Lei nº 3918/2013 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as disposições fixadas neste Edital e anexos.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Site: <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Dia 28/01/2026 às 09:30hs
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Dia 11/02/2026 às 09:30hs
ABERTURA DAS PROPOSTAS	Dia 11/02/2026 às 09:30hs
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA	Dia 11/02/2026 às 10:30hs
REFERÊNCIA DE TEMPO	HORÁRIO DE BRASÍLIA
MODO DE DISPUTA	ABERTO
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço: <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> .	

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 e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no <https://bnc.org.br/> e as constantes deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.0 DO OBJETO, DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO E DOS ANEXOS DO EDITAL

1.1 Constitui objeto deste edital o **registro de preços** na modalidade **pregão eletrônico pelo critério de julgamento menor preço por item**, para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de informática, conforme especificações constantes na **tabela anexa**, destinados à Secretaria de Administração e demais secretarias do Município de Garanhuns/PE.

1.2 O valor Global para a contratação objeto deste Edital é de **R\$ 958.494,04 (Novecentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e quatro centavos)**.

1.3 A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

todos os itens que os compõem.

1.4 São Anexos do Edital:

- 1.4.1 Termo de Referência e Anexos (Anexo I);
- 1.4.2 Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo I);
- 1.4.3 Minuta do Contrato (Anexo III);
- 1.4.4 "Modelo" da Declaração Conjunta (Anexo IV).

1.4.5 Os anexos constantes no subitem anterior são parte integrante e inseparável do presente Edital.

## 2.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante à "**BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** (<https://bnc.org.br/>)".

2.1.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto plataforma eletrônica.

2.1.2 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica <https://bnc.org.br/>.

### 2.2 É vedada a participação de empresa:

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

2.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

2.2.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.2.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Garanhuns, 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.

2.3 O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6 O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8 A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se 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, conforme art. 14 inciso IV da Lei 14.133/21.

2.9 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

### **3.0 DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO**

3.1 O licitante, caso não seja credenciado, deverá providenciar previamente, o seu credenciamento perante o “BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS”, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

3.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao suporte da plataforma eletrônica, para imediato bloqueio de acesso.

3.5 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações e mensagens no sistema eletrônico, durante e após 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.

3.7 Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrente da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.

3.8 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: **Curitiba-PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.**

## 4.0 DO REGIME DIFERENCIADO PARA EMPRESAS EM REGIME ME OU EPP

4.1 Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), desde que a(s) referida(s) empresa(s) faça(m) a opção em local específico no sistema.

4.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.1.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.

4.1.3 A obtenção do benefício disposta nos itens anteriores, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

4.1.4 As disposições constantes nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não são aplicadas:

- a) No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- b) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

### 5.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 Caso permitido a participação, o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.6 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

- 5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.14 A partir da data e horário indicados no preâmbulo deste edital terá início o período de acolhimento das propostas iniciais, as quais deverão ser inseridas em local específico no Sistema Eletrônico.
- 5.15 Para formulação das propostas iniciais deverá ser considerado os **valores unitários**, indicada no termo de referência pertinente.
- 5.16 Serão desclassificadas as propostas que após decorrida a etapa de lances, mantenham valores superiores ao máximo admitido para o lote ou que não atenderem as exigências deste edital, inclusive do subitem anterior.
- 5.17 Os licitantes deverão anexar propostas com a descrição do objeto ofertado, preço, no respectivo campo do sistema do bolsa nacional de compras - BNC, em formato PDF, WORLD ou EXCEL, ou podendo ainda, digitar no campo de observações adicionais, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, sob pena de desclassificação.
- 5.18 É vedada a identificação da licitante em qualquer parte do sistema bnc, exceto na proposta em pdf anexada junto ao sistema BNC, até o final da sessão pública de lances, sob pena de desclassificação.
- 5.19 O(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
- 5.20 Após a suspensão da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 5.21 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

### 6.0 DOS PROCEDIMENTOS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 6.2 O(a) Pregoeiro(a) 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 exigidas no Termo de Referência.
- 6.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5 A aceitação inicial da proposta não impede que mediante análise posterior, seja aferida a sua compatibilidade com os termos deste instrumento convocatório e seus anexos, podendo ocasionar na sua desclassificação.
- 6.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 6.8 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.
- 6.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor por ITEM.**
- 6.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12 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 de R\$ 0,01 (um centavo).
- 6.13 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.
- 6.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.15 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.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

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

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

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

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

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

6.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.22 O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

6.24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá promover negociação pelo sistema eletrônico com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

6.27 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo admitido para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

b) Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

c) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

6.28 Na hipótese de não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

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

6.30 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

## 7.0 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 O JULGAMENTO OBEDECERÁ AO CRITÉRIO DE **MENOR PREÇO POR ITEM**, SEGUNDO VALORES DE CADA ITEM NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.

7.2 NA PROPOSTA ELABORADA deve estar incluso nos preços ofertados todos os tributos, mão de obra, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a compra do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

7.3 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.0 deste edital.

7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- (a) contiver vícios insanáveis;
- (b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- (c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- (d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- (e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

7.8 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 7.7, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

- (a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- (b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

7.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13 Como forma de comprovação das características técnicas, serão aceitos os documentos a seguir listados, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- a) Catálogos, prospectos, folhetos, manuais e outros documentos emitidos pelo fabricante, não sendo aceitos documentos de qualquer natureza produzidos com a finalidade específica de possibilitar e qualificar tecnicamente a proposta da licitante;
- b) Documento oficial emitido pelo fabricante dos materiais, para os casos onde não seja possível a comprovação das características técnicas por meio dos documentos antes relacionados;
- c) A indicação do endereço completo da página específica do fabricante (URL) na qual se encontram as comprovações.

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

## 8.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS PÓS-FASE DE LANCES

8.1 A proposta de preços da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar (arrematante) deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas)** horas, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

8.1.1 Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual (se exigida para habilitação) endereço, CEP, E-mail, telefone e/ou fax;

8.1.2 Prazo de entrega ou do início da prestação dos serviços (após o recebimento da ordem de serviço, quando for o caso);

8.1.3 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

8.1.4 Descrição precisa do item e o prazo, inclusive a marca dos produtos ofertados, devendo obrigatoriamente atender as especificações neste edital e seus anexos;

8.1.5 Conter a indicação do Banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento

8.1.6 Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional (real), utilizando duas casas decimais após a vírgula, discriminados por Item, Lote e Global, em algarismo (unitário e total);

8.1.7 Só será aceita a proposta cujo valor ofertado for igual ao arrematado ou inferior a este, sob penade desclassificação.

8.2 O prazo estipulado no subitem 8.1 poderá ser prorrogado, a critério do(a) pregoeiro(a) da disputa, desde que apresentada motivação por parte da empresa arrematante.

8.3 Após receber a proposta readequada, esta será prontamente analisada dentro do prazo estipulado pelo condutor do processo durante a sessão. Após a análise, a sessão será retomada para divulgação da empresa classificada, permitindo o envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estipulado de até 2 horas após a solicitação.

8.4 Quaisquer tributos, custos e/ou despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o(s) produto(s)/serviço(s) ser(em) fornecido(s) sem ônus adicionais.

8.5 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Garanhuns não será, em nenhum momento, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

8.6 Qualquer desconformidade dos valores das planilhas com a legislação tributária, com encargos sociais ou outros, a licitante ficará sujeita a pena de desclassificação.

8.7 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital, assegurando-lhe o direito à ampla defesa.

8.8 Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

8.9 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 9.0 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, no prazo de até 02 (duas) horas. A apresentação dos Documentos de Habilitação será exclusivamente por meio do sistema, (o não encaminhamento dos documentos de habilitação por meio do sistema acarretará na inabilitação da empresa).





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

9.2 O (a) pregoeiro(a) 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 e no item 5.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

9.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido através do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.4 Consulta de Pessoa Física, mantido através do Tribunal de Contas da União ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:108686234259123:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:108686234259123:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO));

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

9.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação

9.7 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.

9.8 Somente haverá a necessidade de comprovação da apresentação dos documentos originais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.9 Quanto a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.9.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.10 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.11 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

9.13 Para a habilitação nas licitações exigirá-se dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- 9.13.1 Habilitação jurídica;
- 9.13.2 Qualificação econômico-financeira;
- 9.13.3 Regularidade fiscal;





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

- 9.13.4 Regularidade trabalhista;
- 9.13.5 Qualificação técnica.

### 9.14 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.14.1 **Para Empresas Individuais:** Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;

9.14.2 **Para Sociedade Empresária:** Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);

9.14.3 **Para Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A):** Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

9.14.4 **Para Sociedade Civil (sociedades simples):** Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.14.5 **Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

9.14.7 A documentação referente aos itens 9.14.1 a 9.14.6 devem vir obrigatoriamente acompanhada da cópia de qualquer documento oficial com foto do responsável legal da empresa.

### 9.15 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.15.1 **Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), já exigíveis e apresentadas na forma da Lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS — DISPONIBILIDADE INTERNA — IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

9.15.2 Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

#### I. **Na sociedade Anônima regida pela Lei nº 6.404/76:**

a) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Publicação do Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

#### II. **Na Sociedade Limitada (LTDA):**





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

- a) Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento EXTRAÍDOS do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e
- b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

### **Nas sociedades sujeitas a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 – Novo Estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual:**

- a) Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento EXTRAÍDOS do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e
- b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

### **Na sociedade criada no exercício em curso:**

- a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.15.3 Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

I. Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

II. Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

III. Solvência Geral

$$SG = \text{Ativo Total} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

9.15.4 Para cumprimento do disposto no item anterior, o balanço deverá vir acompanhado de um demonstrativo de cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade — CRC, sendo que o balanço esteja devidamente registrado na junta, caso o memorial não seja apresentado, o(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio reservam-se o direito de efetuar os cálculos.

9.15.5 **Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o item, exigido somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices acima exigidos**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

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

9.15.7 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias ou equivalente;





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos) ou equivalente;

### 9.16 REGULARIDADE FISCAL

9.16.1 Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.16.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (**CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada, ou equivalente);

b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (**CIM, Alvará ou outro equivalente**);

c) **Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos *subitens a e b* acima.**

9.16.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sededo licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.16.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

9.16.5 Caso o Licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 9.17 REGULARIDADE TRABALHISTA

9.17.1 Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011);

9.17.2 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

### 9.18 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.18.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes **documentos** relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado(s) e/ou Certidão(ões)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando possuir aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, com o objeto da licitação;





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

b) Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função;

b.1) O(A) Pregoeiro(a) reserva-se ao direito de, por meio de diligência, solicitar da proponente os documentos fiscais comprobatórios do fornecimento ou prestação de serviços, fundamentada no Caput do Art. 64 da Lei 14133/21.

### 9.19 DECLARAÇÕES

9.19.1 Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

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

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

9.19.4 Declaração de idoneidade;

9.19.5 Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP ou equiparadas;

9.19.6 Declaração de responsabilidade de conhecimento dos requisitos do edital;

9.19.7 Declaração de inexistência de vínculo empregatício de parentes;

9.19.8 Declaração de elaboração independente de proposta;

9.19.9 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;

9.20 Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação, devendo manter sua regularidade durante todo o período de vigência contratual.

9.21 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.22 A verificação ou a exigência dos documentos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.23 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.24 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.25 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

9.25.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

9.26 Na análise dos documentos de habilitação, a o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.27 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.1.

9.28 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.29 Todos os documentos apresentados, deverão corresponder unicamente à matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame, implica dizer que, os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.

9.30 Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

9.31 A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.

9.32 Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.

9.33 Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.

9.34 Às licitantes enquadradas como na condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) Microempreendedor Individual (MEI) / demais, será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (Arts. 42 a 45), Lei 14.133/21 (Art. 4) na forma abaixo:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a.1) Mesmo que apresente alguma restrição em sua documentação de regularidade fiscal e trabalhista, a Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) Microempreendedor Individual (MEI), deverá apresentar toda a documentação exigida neste instrumento convocatório (Art. 43 da LC 123/2006).

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2023, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, ou ainda revogar a licitação.

c) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

9.35 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

### 10 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

10.1 Adjudicação e Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

10.2 Após a adjudicação do objeto da licitação, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.

10.3 As obrigações contratuais decorrentes deste Edital, constarão na minuta do contrato a ser firmado entre o Município e o(s) Licitante(s) vencedor (es) (Anexo III).

### 11 IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC através do campo impugnações.

11.3 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, cabendo ao(a) pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da abertura do certame.

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

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

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

### 12 DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da abertura do prazo para interposição no sistema.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.

12.4 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da abertura para manifestação de recuso no sistema adotado;

12.5 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.9 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## 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.

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico do BNC – Banco Nacional de Compras, através de “chat”.

## 14 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

14.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

14.3 No ato da contratação, a administração deverá verificar a REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA ATUALIZADA.

14.4 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato, será designada nova sessão pela autoridade competente para o exame, pelo(a) Pregoeiro(a), da oferta subsequente de menor preço e respectiva negociação com o seu autor.

14.5 Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

14.6 Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

14.7 As empresas podem enviar os contratos assinados digitalmente via e-mail para o [cplgaranhuns@gmail.com](mailto:cplgaranhuns@gmail.com), no prazo estipulado, no sub item 14.1.

## 15 DAS PENALIDADES, SANÇÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

15.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

declaração falsa durante a licitação

15.7 Fraudar a licitação

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

15.11 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:

I.advertência;

II.multa;

III.impedimento de licitar e contratar e

IV.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.

15.12 Na aplicação das sanções serão considerados:

I.a natureza e a gravidade da infração cometida.

II.as peculiaridades do caso concreto

III.as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV.os danos que dela provierem para a Administração Pública

V.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.13 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de dez (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial, proporcional a infração, nos seguintes termos:

- a) Para as infrações previstas nos itens 15.2, 15.3 e 15.4, a multa será de 3% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nos itens 15.6, 15.7, 15.8, 15.9 e 15.10, a multa será de 5% a 30% do valor do contrato licitado.

15.14 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.

15.15 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.

15.16 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2, 15.3 e 15.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.17 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.6, 15.7, 15.8, 15.9 e 15.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.2, 15.3 e 15.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.18 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

15.20 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.

15.21 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.

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

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

## 16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o órgão promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

16.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

16.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) e a Prefeitura, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

16.4 Fica assegurado à Prefeitura o direito de a qualquer tempo, motivadamente, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.7 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.

16.8 É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

16.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o dia do vencimento.

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

16.11 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

16.12 O(a) pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, a qualificação técnica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante, onde na ocasião, o(a) pregoeiro(a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior convocação para apresentação dos "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

16.13 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas, deverão ser encaminhadas ao(a) pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública, no endereço abaixo:

**O PREGOEIRO: JAILTON BARROS SANTOS**  
**RUA SIQUEIRA CAMPOS, N°56. BAIRRO SANTO ANTONIO – GARANHUNS/PE**  
**CEP 55.293-010**  
**FONE: (87) 3762-7019/ 3762-5672**  
**EMAIL: cplgaranhuns@gmail.com**

Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o foro da Comarca de Garanhuns, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.





**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

Garanhuns, 27 de JANEIRO de 2026.

Antônio Acácio Santana de Godoy  
Secretário de Administração  
Portaria nº 001/2025 – GP





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### INTRODUÇÃO:

Este documento foi elaborado à luz da **Lei Federal nº 14.133/2021**, integrando o processo administrativo referente à licitação para registro de preços de materiais e equipamentos de informática. Nele constam as informações necessárias à correta compreensão do objeto e à elaboração das propostas pelos licitantes, conforme determina a legislação aplicável.

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços na modalidade pregão eletrônico pelo critério de julgamento menor preço por item**, para futura e eventual **aquisição de equipamentos e materiais de informática**, conforme especificações constantes na **tabela anexa**, destinados à Secretaria de Administração e demais secretarias do Município de Garanhuns/PE.

A contratação visa à substituição de equipamentos obsoletos, manutenção e expansão da infraestrutura tecnológica, garantindo a modernização e padronização do parque de informática municipal.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Administração Pública Municipal enfrenta limitações decorrentes do uso de equipamentos de informática defasados, o que prejudica o desempenho das atividades administrativas e a eficiência no atendimento ao cidadão.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** tem por finalidade atender de forma planejada, econômica e contínua às demandas de tecnologia, evitando contratações emergenciais e possibilitando aquisições conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir **continuidade operacional, segurança da informação e eficiência administrativa**, observando os princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**, em consonância com o planejamento estratégico municipal para o exercício de **2026**.

#### 3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO:

O valor global máximo estimado para esta contratação é de **R\$ 958.494,04**, conforme anexo I com relação dos itens e valores, obtido por meio de pesquisa de preços no Banco de Preços, com base na mediana dos valores praticados em contratações públicas similares, conforme relatório constante no Estudo Técnico Preliminar. Essa medida visa nos aproximar ao máximo do preço praticado no mercado, tendo em vista que Banco de preços contém os preços do serviço anteriormente contratado por outros órgãos públicos com informações constantes no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** que traz valores praticados no Brasil como um todo.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação seguirá o disposto na Lei nº 14.133/2021, artigos 6º, 17, 18, 40, 82 e 86, e no Decreto Municipal nº 049/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito do Município de Garanhuns.

#### 5. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 049/2023, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

Será declarada vencedora a licitante que atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica, bem como às especificações técnicas do objeto, e que ofertar o menor preço por item, observado o atendimento às condições de exequibilidade da proposta.

A fase de lances será realizada em sessão pública eletrônica, assegurando-se a ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e transparência do certame, nos termos da legislação vigente.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição planejada e parcelada de equipamentos e materiais de informática de uso comum, garantindo modernização tecnológica e suporte às atividades administrativas.

O registro de preços permitirá:

- Aquisições sob demanda, conforme necessidade e orçamento;
- Flexibilidade orçamentária e eficiência na gestão de compras;
- Redução de custos operacionais e maior controle patrimonial;
- Padronização de equipamentos e compatibilidade com sistemas institucionais.

### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 7.1. Requisitos Técnicos:

- Todos os itens devem atender às especificações mínimas contidas na tabela anexa;
- Os **equipamentos** deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, fornecida pelo fabricante ou fornecedor, contados a partir do recebimento definitivo, não se aplicando tal exigência aos **materiais de consumo e acessórios**, quando incompatível com a natureza do item.
- Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas utilizados pela Prefeitura.
- Os equipamentos, materiais e suprimentos de informática, devem atender aos requisitos definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- Como forma de comprovação das características técnicas, serão aceitos os seguintes documentos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:
  1. Catálogos, prospectos, folhetos, manuais e outros documentos emitidos pelo fabricante, não sendo aceitos documentos de qualquer natureza produzidos com a finalidade específica de possibilitar e qualificar tecnicamente a proposta da licitante;
  2. Documento oficial emitido pelo fabricante dos materiais, para os casos onde não seja possível a comprovação das características técnicas por meio dos documentos antes relacionados;
  3. A indicação do endereço completo da página específica do fabricante (URL) na qual se encontram as comprovações.

#### 7.2. Requisitos Operacionais:

- Entregas deverão ocorrer conforme disposto nos itens 13.1 e 13.2 deste Termo de Referência.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

### 7.3. Requisitos Administrativos:

- A contratada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata;
- Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item entregue com defeito, em desacordo com as especificações ou com vício de qualidade, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.
- Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

### 8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços a serem pagos posteriormente a sua realização.

### 9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos necessários para a aquisição dos produtos, objeto deste *Termo de Referência*, são provenientes do Orçamento Geral do Município de Garanhuns - PE, nas classificações orçamentárias do anexo II deste documento.

### 10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os produtos deverão atender aos seguintes critérios:

- Equipamentos com **selo de eficiência energética (Procel A, Energy Star)**;
- Embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- **Logística reversa** para descarte ambientalmente correto de equipamentos substituídos, **em conformidade com a Resolução CONAMA nº 401/2008 e demais normas ambientais aplicáveis**.

### 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As empresas deverão apresentar documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

Para comprovar a qualificação, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de fornecimento de bens similares.

Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações, em papel timbrado da empresa Jurídica de Direito Público ou Privado, com indicação do CNPJ, razão social, assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

#### 12.1 São obrigações da CONTRATADA:

**12.1.1** Entregar os produtos conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital;

**12.1.2** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, bem como nos convocatório e contratual, em respeito ao que reza o § 3º do art. 195 da Constituição Federal;

**12.1.3** Substituir, sem ônus adicional, qualquer produto defeituoso, danificado ou em desacordo com as especificações, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**;





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

**12.1.4** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto;

**12.1.5** Arcar com os ônus referentes ao transporte e entrega dos materiais;

**12.1.6** Garantir a integridade e qualidade dos produtos fornecidos;

**12.1.7** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021;

### **12.2 São obrigações da CONTRATANTE:**

**12.2.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e das entregas, podendo rejeitar produtos em desacordo com as especificações;

**12.2.2** Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos neste Termo;

**12.2.3** Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do serviço, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas;

**12.2.4** Fornecer as informações e esclarecimentos necessários à execução contratual;

**12.2.5** Designar formalmente gestor e fiscal do contrato;

**12.2.6** Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento;

**12.2.7** Proceder à mais ampla fiscalização sobre a execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

### **13. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea e)**

A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, por meio de fornecimento parcelado de bens, conforme demanda e disponibilidade orçamentária, observando-se as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

O modelo adotado visa assegurar que os resultados esperados sejam atingidos de maneira contínua, econômica e eficiente, permitindo que a Administração solicite os itens de acordo com a necessidade real, evitando desperdícios e garantindo a adequada execução contratual.

As etapas de execução compreenderão:

- Planejamento e emissão das Ordens de Fornecimento pelo órgão, de acordo com as requisições das secretarias participantes;
- Entrega dos produtos pela contratada, dentro do prazo estabelecido em cada autorização, observando as especificações técnicas e condições de transporte adequadas;
- Recebimento provisório e definitivo dos bens, após conferência, inspeção técnica e aceite formal pela fiscalização;
- Pagamentos proporcionais às entregas realizadas, mediante comprovação de regularidade fiscal.

#### **13.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**13.1.1** A entrega dos objetos deverá ocorrer **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

**13.1.2** Caso não seja possível realizar a entrega na data estabelecida, a empresa deverá comunicar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, as razões do impedimento, para que eventual pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

### 13.2. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

**13.2.1** Os objetos serão entregues conforme a necessidade das secretarias do Município, mediante **Ordens de Fornecimento** expedidas **pelas secretarias demandantes**, no **Almoxarifado Municipal**, localizado na **Avenida Prefeito Luiz Souto Dourado, s/n, Bairro Novo Heliópolis**, às margens da rodovia **PE-177**, no horário das **09h às 14h**, de segunda a sexta-feira.

### 14. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

**14.1** O pagamento será efetuado de forma parcelada, no prazo de **30 (trinta) dias** após a entrega, cujo pagamento se dará mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo anexo;

**14.2** A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

**14.3** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

**14.4** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**14.5** A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *“factoring”*;

**14.6** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**14.7** A empresa CONTRATADA deverá anexar a NOTA FISCAL, cópias das CERTIDÕES NEGATIVAS, sob pena de bloqueio do referido pagamento.

### 15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**15.1.** As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação seguem, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.188/2023 e art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05 de 2017, quando for o caso.

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

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

**15.4.** A Gestão do contrato ficará a cargo do Gestor de Contrato, o Servidor **Marcelo Alexandre de Barros**, mat. 5783, nomeado através da Portaria nº 14/2024 de 04 de janeiro de 2024.

**15.5.** A Fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora **Évany Rafaelly de Santana Soares Lima**, mat 26.116, nomeada através de Nº 239/2025-GP a qual deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato.

**15.6.** A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

### 16. DAS SANÇÕES

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 17. DO PRAZO CONTRATUAL:





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

O prazo de vigência do instrumento contratual para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse da Administração, mantidas as condições contratuais e a vantajosidade, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**18.1.** Em matéria de encerramento licitatório, mais especificamente tratando-se da revogação de processo licitatório, deve-se observar o que está elencado no Art. 71, da Lei 14.133/2021. Este que versa sobre a necessidade expressa da Administração Pública em indicar eventuais vícios insanáveis, os quais tornem sem efeitos todos os atos posteriores que deles dependam, bem como, determina que o eventual motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado, sendo assegurada a prévia manifestação dos interessados em casos de anulação e revogação. Conforme prevê, o Art. 71, II da Lei 14.133/21, a autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por motivos de conveniência e oportunidade.

**18.2.** No que cerne às mutações contratuais, serão obrigatoriamente observados os limites para Acréscimos, supressões, acordos e exceções, previstos no Art. 104, I e o que está disposto no Capítulo VII, que compreende os artigos de nº 124 até 136 da Lei 14.133/2021.

**18.3.** No que cerne às prerrogativas da Administração Pública, serão obrigatoriamente observados, o que reza o Art. 104 da Lei 14.133/2021.

**18.4.** Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para fornecimento dos materiais solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta secretaria.

Atenciosamente,

**Antônio Acácio Santana de Godoy**  
**Secretário de Administração**  
**PORTARIA Nº001/2025 - GP**





MUNICÍPIO DE GARANHUNS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTITATIVOS E VALORES DE ITENS TOTAIS

Item	Descrição\Especificações	Und	TOTAL	VALOR	VALOR TOTAL
1	<b>NOTEBOOK</b> -- 8GB DE RAM SSD DE 512GB TELA DE 15,6 POLEGADAS mantendo as configurações do item original, exceto: Processador ryzen 5 5500U; número de núcleos: 06; bateria de 55w;	UND	58	R\$ 3.243,50	R\$ 188.123,00
2	<b>Computador Desktop completo – Secretaria</b> - Coloração predominante Preto. - Fonte de Alimentação : 500W real, 4 conexões SATA, conector PCI- e, padrão ATX, PFC ativo. Processadores de referência: AMD Ryzen 5 5600G Cooler compatível com o tipo do processador e placa mãe - Obrigatoriamente precisa ter placa de vídeo integrada no processador Memoria RAM: 8 GB DDR4 Placa mãe compatível com o modelo do processador - Placa mãe: 4 conectores SATA 6Gb/s, 2 slots para memória RAM, 1 slots PCI Express x16, 2 slots PCI Express x1, 2 USBs Frontais, mínimo 6 USBs totais (pelo menos 2 devem ser 3.0), saída para vídeo HDMI e VGA concomitantes, porta RJ-45 Ethernet LAN Gigabit 10/100/1000, 1 porta para teclado PS/2, 1 porta para mouse PS/2, 2 jacks de audio (1 frontal e 1 traseiro) Armazenamento: HD de 1TB e SSD de 240GB Unidade Óptica DVD±RW (Gravador de CD 48x, Gravador de DVD	UND	42	R\$ 2.380,00	R\$ 99.960,00
3	<b>Computador Desktop completo – Performance</b> - Coloração predominante Preto. - Fonte de Alimentação : 500W real, 4 conexões SATA, conector PCI- e, padrão ATX, PFC ativo. Processadores de referência: AMD Ryzen 7 Cooler compatível com o tipo do processador e placa mãe - Obrigatoriamente precisa ter placa de vídeo integrada no processador Memoria RAM: 16 GB DDR4 Placa mãe compatível com o modelo do processador - Placa mãe: 4 conectores SATA 6Gb/s, 2 slots para memória RAM, 1 slots PCI Express x16, 2 slots PCI Express x1, 2 USBs Frontais, mínimo 6 USBs totais (pelo menos 2 devem ser 3.0), saída para vídeo HDMI e VGA concomitantes, porta RJ-45 Ethernet LAN Gigabit 10/100/1000, 1 porta para teclado PS/2, 1 porta para mouse PS/2, 2 jacks de audio (1 frontal e 1 traseiro) Armazenamento: HD de 1TB e SSD de 240GB Unidade Óptica DVD±RW (Gravador de CD 48x, Gravador de DVD	UND	43	R\$ 3.299,00	R\$ 141.857,00





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

4	Fonte de Alimentação : 500W real, 4 conexões SATA, conector	UND	40	R\$ 245,16	R\$ 9.806,40
5	HD para Desktop SATA II ou superior, 3,5 polegadas capacidade 1TB	UND	39	R\$ 510,00	R\$ 19.890,00
6	SSD de 240GB	UND	40	R\$ 234,50	R\$ 9.380,00
7	SSD de 512GB	UND	68	R\$ 342,00	R\$ 23.256,00
8	Cabo HDMI x HDMI 2 Metros	UND	55	R\$ 17,60	R\$ 968,00
9	Memória DDR3 para Desktop de 4GB 1333mhz	UND	22	R\$ 72,47	R\$ 1.594,34
10	Memória DDR4 para Desktop de 8GB 2133mhz	UND	65	R\$ 215,00	R\$ 13.975,00
11	Roteador TP-Link Archer AX53, WiFi 6, Gigabit Dual Band Wireless Cable, Velocidade WiFi até 2402Mbps/5GHz+574Mbps/2.4GHz, 4 Gigabit LAN Ports.	UND	27	R\$ 258,85	R\$ 6.988,95
12	Switch 8 Portas 10/100/1000Mbps; Garantia 3 Anos direto com o fabricante	UND	25	R\$ 89,88	R\$ 2.247,00
13	Switch 16 Portas 10/100/1000Mbps; Garantia 3 Anos direto com o fabricante	UND	12	R\$ 561,42	R\$ 6.737,04
14	Pendrive com capacidade de armazenamento de 64Gb, cor preto	UND	69	R\$ 36,38	R\$ 2.510,22
15	Mouse Óptico USB Preto, 2 botões com scroll USB resolução de 1000 DPI	UND	162	R\$ 11,34	R\$ 1.837,08
16	Teclado preto USB abnt2	UND	139	R\$ 26,14	R\$ 3.633,46
17	Monitor 21,5" Widescreen/Full HD , com entradas VGA e HDMI. Preto e fino	UND	30	R\$ 572,37	R\$ 17.171,10
18	SSD Externo portátil 512GB USB 3.0	UND	32	R\$ 680,00	R\$ 21.760,00
19	Cabo VGA	UND	24	R\$ 24,37	R\$ 584,88
20	Cabo Ethernet cat 6e UTP caixa com 300 metros	UND	13	R\$ 749,86	R\$ 9.748,18
21	FRAGMENTADORA DE PAPEL - CD/DVD, Cartão; 20 Folhas,	UND	23	R\$ 544,50	R\$ 12.523,50
22	CABO HDMI 15 METROS - BLINDADO EM FIBRA( MELHOR ISOLAMENTO)	UND	13	R\$ 84,00	R\$ 1.092,00
23	CONECTOR RJ 45	UND	1170	R\$ 0,79	R\$ 924,30
24	Cabos para impressora 2 metros, padrão USB 2.0 ou superior	UND	24	R\$ 14,73	R\$ 353,52
25	Pasta Térmica	UND	23	R\$ 15,60	R\$ 358,80
26	EQUIPAMENTO PARA TESTE -MULTIMETRO	UND	5	R\$ 250,75	R\$ 1.253,75
27	SUGADOR de solda manual	UND	6	R\$ 30,21	R\$ 181,26
28	TUBO DE ESTANHO 250g; Proporção 60/40 ou 63/37	UND	10	R\$ 93,89	R\$ 938,90
29	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 500ML	UND	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
30	LIMPA CONTATO SPRAY para remoção de resíduos	UND	12	R\$ 16,25	R\$ 195,00
31	Adaptadores VGA/HDMI	UND	12	R\$ 17,84	R\$ 214,08
32	Adaptadores HDMI/VGA	UND	17	R\$ 17,84	R\$ 303,28
33	Adaptador USB wireless	UND	29	R\$ 55,00	R\$ 1.595,00
34	Localizador Rastreador Testador De Cabos	UND	6	R\$ 83,80	R\$ 502,80
35	Mouse Sem Fio Logitech M170 - Cinza/preto M170: 910.004425	UND	89	R\$ 41,98	R\$ 3.736,22
36	Cabo de força- Comprimento: 1.5 metros	UND	24	R\$ 20,00	R\$ 480,00
37	Extensão (10 metros) Padrão Novo tomada de 3 pinos ABNT Corrente máxima: 10 A Potência máxima: 1270W em 127V / 2200W em 220V Tensao Máxim0V	UND	56	R\$ 36,13	R\$ 2.023,28



**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

38	<b>DIGITALIZADOR(SCANNER):</b> Características: - Marca: Canon - Modelo: DR-S150 Especificações: Tipo: Scanner de secretária com alimentação automática Unidade do sensor de digitalização: Sensor CMOS CIS de 1 linha Resolução ótica: 600 dpi Fonte de luz: LED RGB Lado de digitalização: Frente/Verso/Duplex - Interface: USB 3.2 Gen1x1/USB 2.0, IEEE802.11b/g/n, 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Dimensões: Tabuleiros fechados: 291 x 247 x 242 mm Tabuleiros abertos: 291 x 600 x 378 mm - Voltagem: 100-240 V CA (50/60 Hz) Consumo de energia: Digitalização: 22,5 W ou menos Modo de suspensão: 3,4 W ou menos Desligado: 0,1 W ou menos Ambiente de funcionamento 10 – 32,5 °C Humidade: 20 – 80% HR - Conformidade ambiental EPEAT Gold Conteúdo da Embalagem: Scanner de Mesa Canon DR-S150	UND	37	R\$ 2.498,08	R\$ 92.428,96
39	<b>Impressora Multifuncional Linha</b> Ecotank Marca sugerida; Epson Ecotank L4260. Tipo de impressora Tanque de tinta Conectividade Wi-Fi e Wi-Fi Direct Conexões USB Tipo de impressão Colorida Cartuchos/toners compatíveis T544120-AL, T544220-AL, T544320-AL e T544420-AL Tipo de Display LCD Colorido Funções do display Configuração de rede Wi-Fi - Wi-Fi Direct - Operação de cópias e digitalização Idiomas Português, Inglês, Espanhol e Francês Resolução 5760x1440dpi Tipo de mídia suportada Comum e Papéis Especiais EPSON Capacidade de papel suportado 64g/m2 ~ 90g/m	UND	52	R\$ 1.289,06	R\$ 67.031,12
40	<b>Transformador 2500 Va</b>	UND	32	R\$ 325,37	R\$ 10.411,84



**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

41	<b>Impressora Multifuncional a Laser - Grande Volume</b> Especificações: Funções / Multitarefa suportada Impressão, cópia, digitalização, fax Velocidade de impressão A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm Preto; Saída da primeira página: Em até 8,2 segundos Preto Velocidade de impressão frente e verso A4: Até 17 ppm Resolução de impressão Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi; Preto (normal): Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas): Até 1200 x 1200 dpi Tecnologia de impressão Laser Tecnologias de resolução de impressão Normal (600 x 600 dpi), alta resolução (1200 x 1200 dpi) Número dos cartuchos de impressão 1 cartucho de toner (preto), 1 tambor de imagem (preto) Idiomas padrão de impressora PCL5, PCLXL, PS, PCL6 Funcionalidades de Software Inteligente de Impressora Dúplex automático, impressão N por página, intercalação, marcas d'água, modo de economia de toner (63%), aceita vários tipos e tamanhos de papel Gestão da Impressora Nível de reconhecimento do HP Web Jetadmin Tipo de digitalização / Tecnologia Base plana, alimentador automático de documentos / Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS) Resolução da digitalização Hardware: Até 1,200 x 1200 dpi (plano); Até 600 x 600 dpi (ADF); Ótica: Até 1.200 dpi (vidro de originais); Até 600 dpi (ADF) Formatos dos arquivos digitalizados PDF, JPG, TIFF, XPS Modos de Entrada para Digitalização Digitalização no painel frontal, cópia, e-mail, aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA Tamanho da digitalização Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm; 8,5 x 14 pol. Máximo: 145 x 145 mm 5,7 x 5,7 in	UND	20	<b>R\$ 4.330,00</b>	<b>R\$ 86.600,00</b>
42	<b>Placa-Mãe A320MH, AMD AM4, DDR4.</b>	UND	27	<b>R\$ 693,14</b>	<b>R\$ 18.714,78</b>
43	<b>Processador Ryzen 5 5800x</b>	UND	48	<b>R\$ 1.548,00</b>	<b>R\$ 74.304,00</b>
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 958.494,04</b>

**Matheus de Siqueira Oliveira Santos**Ger. de Análise de Termo de Referência e ETP  
Setor de Licitação Secretaria de Administração



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS  
EXERCÍCIO 2026

1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária	1001 – Secretaria de Administração
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2003 – Estruturação da área tecnológica da informação
Despesa	111
Elemento	3.3.90.0000 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

Unidade Orçamentária	1001 – Secretaria de Administração
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2003 – Estruturação da área tecnológica da informação
Despesa	112
Elemento	4.4.90.0000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

2. SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade Orçamentária	8001 – Secretaria de Finanças
Função	04 – Administração
Subfunção	123 - Administração Financeira
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2085 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
Despesa	112
Elemento	4.4.90.0000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

Unidade Orçamentária	8001 – Secretaria de Finanças
Função	04 – Administração
Subfunção	123 - Administração Financeira
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2085 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
Despesa	112
Elemento	3.3.90.0000 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

3. SECRETARIA DE CULTURA

Unidade Orçamentária	23001 – Secretaria de Cultura
Função	04 – Administração
Subfunção	122- Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão





### MUNICÍPIO DE GARANHUNS

<b>Ação</b>	<b>2.2409 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>23001 – Secretaria de Cultura</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122- Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2409 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

#### 4. SECRETARIA DE TURISMO

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>13001 – Secretaria de Turismo</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2391 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Turismo</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>13001 – Secretaria de Turismo</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2391 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Turismo</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

#### 5. SECRETARIA JUVENTUDE

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>11001 – Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2095 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>11001 – Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2095 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>



**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>
----------------	-----------------------------------

**6. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS**

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>12001 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2112 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>12001 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2112 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

**7. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>6001- Procuradoria Geral do Município</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2078– Gestão e Manutenção da Atividades da Procuradoria Geral do Município</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>12001 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2078– Gestão e Manutenção da Atividades da Procuradoria Geral do Município</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

**8. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E ORÇAMENTO**

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>2001 - Secretaria de orçamento e desenvolvimento Econômico</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2009– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Econômico</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>





### MUNICÍPIO DE GARANHUNS

Unidade Orçamentária	2001 - Secretaria de orçamento e desenvolvimento Econômico
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2009– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Econômico
Despesa	112
Elemento	3.3.90.0000 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

#### 9. CONTROLADORIA

Unidade Orçamentária	7001 – Controladoria Geral do Município
Função	04 – Administração
Subfunção	124 – Controle Interno
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2082 – Gestão e Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município
Despesa	112
Elemento	4.4.90.000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

Unidade Orçamentária	7001 – Controladoria Geral do Município
Função	04 – Administração
Subfunção	124 – Controle Interno
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2082 – Gestão e Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município
Despesa	112
Elemento	3.3.90.0000 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

#### 10. GABINETE DO PREFEITO

Unidade Orçamentária	5001 – Gabinete do Prefeito
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2073 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria do Gabinete do Prefeito
Despesa	112
Elemento	4.4.90.000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

Unidade Orçamentária	5001 – Gabinete do Prefeito
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2073 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria do Gabinete do Prefeito
Despesa	112
Elemento	3.3.90.0000 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

#### 11. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária	18001 – Secretaria de Planejamento e Gestão
----------------------	---



**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>121 – Planejamento e Orçamento</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2188– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>18001 – Secretaria de Planejamento e Gestão</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>121 – Planejamento e Orçamento</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2188– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

**12. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE**

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>3001 – Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2028– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>3001 – Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2028– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

**13. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>9001 – Secretaria de Comunicação Social</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2089 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Comunicação Social</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>9001 – Secretaria de Comunicação Social</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>





MUNICÍPIO DE GARANHUNS

<b>Ação</b>	<b>2.2089 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Comunicação Social</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

14. SECRETARIA DA MULHER

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>10001 – Secretaria da Mulher</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2091 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>10001 – Secretaria da Mulher</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2091 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>



---

**ALBENIR TORRES DE MELO**  
**DIRETOR DPTO DE G DE DESPESAS E DIARIAS**  
**Matricula: 26444**



MUNICÍPIO DE GARANHUNS

ANEXO II - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0xx/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026/PMG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026/PMG

O MUNICÍPIO DE GARANHUNS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Santo Antônio, 126 - Centro Garanhuns, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.303.906/0001-00, neste ato representado pelo Secretário de Administração o Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), residente e domiciliada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxx, portador da cédula de identidade (RG) nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS processo n.º 002/2026/PMG, 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, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 050/2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

**EMPRESA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, neste ato representada pelo(a) Sócio(a) Administradora XXXXXXXXXXXX, brasileira, XXXXXXXXXXXX, Portadora da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXXXXXXXXX, CPF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº. XXX, CEP: XXXXXXXXXXXX.

1. DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade pregão eletrônico pelo critério de julgamento menor preço por item, para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de informática, conforme especificações constantes na **tabela anexa**, destinados à Secretaria de Administração e demais secretarias do Município de Garanhuns/PE.

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	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia validade
X								

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



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/64-20260325164223.pdf  
assinado por: idUser: 480



## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

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

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE GARANHUNS.

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

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

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





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. 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.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

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

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

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e ou física.

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

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

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

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

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

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

### 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. 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.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

### **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **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 reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

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

9.1.5. Não aceitar o preço revisado pela administração.

9.1.5.1. 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.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

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.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, firmado em campo próprio no sistema adotado por este município.

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 e minuta do contrato, *ANEXO AO EDITAL*.

11.2. É competente o Foro da Comarca de Garanhuns/PE, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

11.3. E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pelo MUNICÍPIO DE GARANHUNS e pelo(s) FORNECEDOR(ES,) para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.





**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

Garanhuns, xx de xxxx de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

CNPJ/MF sob o nº 11.303.906/0001-00

**Secretaria de Administração**

CPF nºXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR(ES)

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ N°. XXXXXXXXXXXXXXXX





**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

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

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

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





MUNICÍPIO DE GARANHUNS

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O ----- E DO OUTRO A EMPRESA ----- PARA AQUISIÇÃO DE -----, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM:

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado o Município de Garanhuns, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na ----- nº -----, Centro, Garanhuns, Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº -----, neste ato representada pela Secretaria de Administração, o Sr. -----, residente e domiciliada na -----, inscrita sob o CPF nº -----, RG nº -----, e de outro lado, a empresa ----- estabelecida a -----, inscrito(a) no CNPJ sob o nº -----, neste ato representada pelo(a) Sr(a). -----, (nacionalidade) -----, residente e domiciliado(a) à (endereço completo) ----- cidade -----, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ----- e RG nº -----, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 002/2026/PMG e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 04 de setembro de 2023, Decreto Municipal nº 050, de 04 de setembro de 2023, Lei Municipal nº 3918/2013, Lei Municipal 3878/2013 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2026/PMG, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **aquisição de equipamentos e materiais de informática**, destinados à Secretaria de Administração e demais secretarias do Município de Garanhuns/PE.

1.2. O contratado, registrado no CNAE -----, fica obrigado a fornecer os itens da tabela abaixo, na forma estabelecida no edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 002/2026/PMG o(s) qual(is) foi vencedor :

Nº	ITEM	UND	QUANT.	VL. UNIT	VL. TOTAL
----	------	-----	--------	----------	-----------

1.3. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

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

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO**





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

3.1 Os serviços dos quais tratam o subitem 1.2 deste contrato, consistirão no desenvolvimento das seguintes atividades:

3.1.1 A entrega dos objetos deverá ocorrer **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, de acordo com a demanda do requisitante.

3.1.2 Os objetos serão entregues conforme a necessidade das secretarias do Município, mediante **Ordens de Fornecimento** expedidas **pelas secretarias demandantes**, no **Almoxarifado Municipal**, localizado na **Avenida Prefeito Luiz Souto Dourado, s/n, Bairro Novo Heliópolis**, às margens da rodovia **PE-177**, no horário das **09h às 14h**, de segunda a sexta-feira.

3.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em parcelas, no prazo de **30 (trinta) dias** após a entrega do objeto, cujo pagamento se dará mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo anexo.

6.2. A Nota Fiscal da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

6.5. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

6.6. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco,





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”.

6.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

6.8. A empresa CONTRATADA deverá anexar a NOTA FISCAL, cópias das CERTIDÕES NEGATIVAS, sob pena de bloqueio do referido pagamento.

### 6.9. DA RETENÇÃO DE IRRF

Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme as alíquotas estabelecidas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme estipulado na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 030/2023, ou em outro normativo que possa substituí-los. A Empresa CONTRATADA é responsável pelo destaque desses impostos nas notas fiscais emitidas, bem como pela apresentação de uma declaração, quando aplicável, para comprovar a não retenção do imposto, nos termos do Anexo II do Decreto Municipal.

### 6.10. DO PAGAMENTO PENDENTE POR ERRO NA COBRANÇA OU OUTRA CIRCUNSTÂNCIA

Em caso de equívoco no documento de cobrança ou em situações que impossibilitem a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA tome as medidas necessárias para correção. Neste cenário, não haverá qualquer ônus à CONTRATANTE.

### 6.11. DA RETENÇÃO DE ISSQN PELO MUNICÍPIO

O município realizará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) na alíquota correspondente ao serviço prestado, nos municípios onde os serviços forem executados e a Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE for a substituta tributária, de acordo com a legislação vigente.

### 6.12. ENQUADRAMENTO NO SIMPLES NACIONAL PARA A CONTRATADA.

A Contratada, quando optante pelo Simples Nacional, deverá anexar ao faturamento dos serviços declaração formal informando o seu enquadramento nas tabelas constantes do Anexo I ao V da Lei Complementar nº. 123/2006 e destacar no corpo da Nota Fiscal o percentual da alíquota do ISS correspondente.

### 6.13. ALÍQUOTA DO ISS EM CASO DE OMISSÃO PELA ME OU EPP

Na eventualidade de a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não informar a alíquota no documento fiscal, será aplicada a alíquota de 5% (cinco por cento) do ISS, quando devido ao Município de Garanhuns, conforme disposto na Lei 123/2006 e na lei 4325/2016.

### 6.14. DA RETENÇÃO DE INSS

Deverão ser observados o disposto na IN RFB Nº 2110/2022 dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), em especial os artigos 110 e 122.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são irrevogáveis no prazo de um ano contado da data





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

do orçamento estimado, em **(25/11/2025)**.

7.2. 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.

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O reajuste será realizado por termo aditivo.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Garanhuns para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) 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.
- j) A Administração terá o prazo de 10(dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) 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.
- n) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

- o) Assegurar-se do bom fornecimento dos produtos, verificando sempre o seu bom desempenho.
- p) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade do fornecimento dos produtos, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas.
- q) A contratante credenciará, junto à contratada, um ou mais servidores da sua confiança para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto, sem que isso exime a contratada de suas responsabilidades.
- r) A contratante orientará a contratada sobre a fiel execução do fornecimento contratado, podendo exigir a correção do fornecimento que julgar inaceitável, sem aumento das despesas para a contratante.
- s) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução do fornecimento, sem prejuízo da responsabilidade para a contratante.
- t) É assegurado à fiscalização da Contratante o direito de solicitar a substituição de qualquer funcionário ou empregado vinculado à empresa prestadora do serviço, que apresente comportamento incompatível com os serviços que constituem o objeto.
- u) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a aquisição, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas no Termo de Referência, instrumento convocatório e contratual;
- v) Fornecer as informações e esclarecimentos necessários à execução contratual;
- w) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato;
- x) Proceder à mais ampla fiscalização sobre a execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a) Cumprir com as normas previstas no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e contratual;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos, em respeito ao que reza o § 3º do art. 195 da Constituição Federal;
- c) Caso a contratada falte com a exigência do "item 2" deste tópico, poderá ser rescindido o contrato, conforme o art. 137, inciso I, da Lei 14.133.
- d) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- f) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, quando praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- g) Fornecer os produtos de acordo com as normas previstas no *Termo de Referência*, bem como no instrumento convocatório e contratual, o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a conta da data da Emissão da Ordem de Fornecimento;
- h) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no *artigo 124, da Lei nº 14.133/2021* e posteriores alterações;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto;
- j) Havendo defeitos ou vícios, quanto quantidade, qualidade, funcionalidade e eficiência dos produtos, deverá a contratada, num prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, substituir os





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

mesmos de modo que não venha causar prejuízos ao município;

k) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do contrato.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

11.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.7 Fraudar a licitação

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.11 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:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar e
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.12 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. as peculiaridades do caso concreto
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.13 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de dez (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial, proporcional a infração, nos seguintes termos:

- a) Para as infrações previstas nos itens 11.2, 11.3 e 11.4, a multa será de 3% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nos itens 11.6, 11.7, 11.8, 11.9 e 11.10, a multa será de 5% a 30% do valor do contrato licitado.

11.14 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.

11.15 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.

11.16 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2, 11.3 e 11.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.17 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.6, 11.7, 11.8, 11.9 e 11.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.2, 11.3 e 11.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

11.20 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





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

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.

11.21 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.

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

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

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

#### 1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária	1001 – Secretaria de Administração
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2003 – Estruturação da área tecnológica da informação
Despesa	111
Elemento	3.3.90.0000 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

Unidade Orçamentária	1001 – Secretaria de Administração
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2003 – Estruturação da área tecnológica da informação
Despesa	112
Elemento	4.4.90.0000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

### 2. SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade Orçamentária	8001 – Secretaria de Finanças
Função	04 – Administração
Subfunção	123 - Administração Financeira
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2085 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
Despesa	112
Elemento	4.4.90.000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

Unidade Orçamentária	8001 – Secretaria de Finanças
Função	04 – Administração
Subfunção	123 - Administração Financeira
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2085 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
Despesa	112
Elemento	3.3.90.0000 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

### 3. SECRETARIA DE CULTURA

Unidade Orçamentária	23001 – Secretaria de Cultura
Função	04 – Administração
Subfunção	122- Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2409 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura
Despesa	112
Elemento	4.4.90.000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

Unidade Orçamentária	23001 – Secretaria de Cultura
Função	04 – Administração
Subfunção	122- Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2409 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura
Despesa	112
Elemento	3.3.90.0000 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

### 4. SECRETARIA DE TURISMO

Unidade Orçamentária	13001 – Secretaria de Turismo
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2391 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Turismo
Despesa	112
Elemento	4.4.90.000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

Unidade Orçamentária	13001 – Secretaria de Turismo
----------------------	-------------------------------





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2391 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Turismo</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

### 5. SECRETARIA JUVENTUDE

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>11001 – Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2095 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>11001 – Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2095 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

### 6. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>12001 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2112 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>12001 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2112 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

### 7. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

<b>Unidade</b>	<b>6001- Procuradoria Geral do Município</b>
----------------	--





### MUNICÍPIO DE GARANHUNS

<b>Orçamentária</b>	
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2078– Gestão e Manutenção da Atividades da Procuradoria Geral do Município</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>12001 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2078– Gestão e Manutenção da Atividades da Procuradoria Geral do Município</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

### 8. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E ORÇAMENTO

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>2001 - Secretaria de orçamento e desenvolvimento Econômico</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2009– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Econômico</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>2001 - Secretaria de orçamento e desenvolvimento Econômico</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2009– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Econômico</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

### 9. CONTROLADORIA

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>7001 – Controladoria Geral do Município</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>124 – Controle Interno</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2082 – Gestão e Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>7001 – Controladoria Geral do Município</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>



**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

<b>Subfunção</b>	<b>124 – Controle Interno</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2082 – Gestão e Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

**10. GABINETE DO PREFEITO**

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>5001 – Gabinete do Prefeito</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2073 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria do Gabinete do Prefeito</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>5001 – Gabinete do Prefeito</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2073 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria do Gabinete do Prefeito</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

**11. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>18001 – Secretaria de Planejamento e Gestão</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>121 – Planejamento e Orçamento</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2188– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>18001 – Secretaria de Planejamento e Gestão</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>121 – Planejamento e Orçamento</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2188– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

**12. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE**

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>3001 – Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>
-----------------------------	---





### MUNICÍPIO DE GARANHUNS

<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2028– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>3001 – Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2028– Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

### 13. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>9001 – Secretaria de Comunicação Social</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2089 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Comunicação Social</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>9001 – Secretaria de Comunicação Social</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2089 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Comunicação Social</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>3.3.90.0000 – Material de Consumo</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

### 14. SECRETARIA DA MULHER

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>10001 – Secretaria da Mulher</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>
<b>Subfunção</b>	<b>122 – Administração Geral</b>
<b>Programa</b>	<b>401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão</b>
<b>Ação</b>	<b>2.2091 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher</b>
<b>Despesa</b>	<b>112</b>
<b>Elemento</b>	<b>4.4.90.000 – Material Permanente</b>
<b>Recurso</b>	<b>1.501.0000 Recurso Próprio</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>10001 – Secretaria da Mulher</b>
<b>Função</b>	<b>04 – Administração</b>





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2091 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher
Despesa	112
Elemento	4.4.90.000 – Material Permanente
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprio

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

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

16.1 A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Évany Rafaelly de Santana Soares Lima, designado formalmente, através de portaria 991/2025 - GP, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, nos termos do Art. 23 da Lei Municipal nº 5.183 de 2023.

16.2 A gestão do contrato ficará a cargo do servidor Marcelo Alexandre de Barros, designado formalmente, através de portaria 239/2025 - GP, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, nos termos do Art. 23 da Lei Municipal nº 5.183 de 2023.

### 17. GARANTIA:

17.1. Os **equipamentos** deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, fornecida pelo fabricante ou fornecedor, contados a partir do recebimento definitivo, não se aplicando tal exigência aos **materiais de consumo e acessórios**, quando incompatível com a natureza do item.

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).





## MUNICÍPIO DE GARANHUNS

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **20. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

20.1. O presente contrato poderá ser alterado, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que venham a afetar os encargos do contratado ou as condições de execução do objeto contratual.

20.2. As partes reconhecem o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando, por fato superveniente e imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, houver alteração substancial das condições inicialmente pactuadas, que cause onerosidade excessiva ao contratado.

20.3. São causas que podem ensejar a revisão do contrato, dentre outras:

- a) Caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;
- b) Fato do príncipe, quando a decisão administrativa afetar diretamente o contrato;
- c) Interferências imprevistas que dificultem a execução do contrato;
- d) Mudança de legislação, regulamentação ou normas técnicas aplicáveis ao objeto do contrato, após a data de sua assinatura;
- e) Oscilações extraordinárias de preços de materiais ou insumos indispensáveis para a execução do objeto contratual.

20.4. Para requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, o contratado deverá apresentar solicitação formal à Administração, devidamente justificada e acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

20.5. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, para analisar o pleito e emitir decisão fundamentada.

20.6. Constatada a procedência do pedido de reequilíbrio, a Administração promoverá as medidas necessárias para recompor as condições originais do contrato, podendo, a seu critério, proceder ao aditamento contratual.

20.7. Não será concedido reequilíbrio econômico-financeiro em razão de má gestão administrativa ou financeira do contratado, nem por sua exclusiva responsabilidade.

### **21. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **22. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

22.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011 e Lei Municipal 3918/2013.





**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

**23. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

23.1. As partes elegeram o foro da Comarca de Garanhuns/PE, excluindo- se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Garanhuns, xx de xxxx de 2026.

CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

CNPJ: 11.303.906/00001-00  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA:

(NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)  
(CNPJ)  
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)  
(Nº CPF DO REPRESENTANTE LEGAL)





MUNICÍPIO DE GARANHUNS

**ANEXO IV- “MODELO” DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS – PE  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026/PMG

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº.9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) Que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- f) Apresenta proposta 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 sua entrega em definitivo;
- g) Que NÃO foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como assume o compromisso de comunicar qualquer fato ou evento superveniente após à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;
- h) Que está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- i) Que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou





#### MUNICÍPIO DE GARANHUNS

parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei;

j) Não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

k) Inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

l) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.



Local e Data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)