Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026

Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
Rua do Comercio, s/n – Centro – Jundiá - AL, CEP: 57.965-000
CNPJ: 12.248.100/0001-10

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

OBJETO: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de informática.**

SESSÃO PÚBLICA:

**12/03/2026**

**09:00hs**

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



# EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC (www.bnc.org.br)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01160009/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - AL**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.248.100/0001-10, sediado à Rua do Comércio, s/n, Centro, cidade de Jundiá/AL, por meio do Agente de Contratação, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **o MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e **Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei 147/2014)**, e demais legislação aplicável e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

| |
|---|
| Data da abertura da sessão pública: **12 de março de 2026** |
| Horário da abertura das propostas: **08:30 (oito horas e trinta minutos – horário de Brasília)** |
| Horário da disputa: **09:00 (nove horas – horário de Brasília)** |
| Tempo da disputa: **Definido pelo Pregoeiro no ato do certame.** |
| Endereço eletrônico: **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br).** |

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto desta licitação é o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de informática,** visando atender a necessidades das Secretarias do Município de Jundiá - AL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

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

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

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

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

**1.4.2.** ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

**1.4.3.** ANEXO III - Minuta de Contrato

**1.4.4.** ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**1.4.5.** ANEXO V - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** O processamento desta licitação será realizado sempre em SESSÃO PÚBLICA ONLINE via site www.bnc.org.br, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

**2.1.1. Em relação ao item 05 a participação é de ampla concorrência, sendo os demais itens exclusivos às microempresas, empresas de pequeno porte.**

**2.2.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.3.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);]

**2.3.2.** 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;

**2.3.3.** 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;

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

**2.3.5**. 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;

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

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

**2.3.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**2.3.** O impedimento de que trata o item 2.3.4 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 vedação de que trata o item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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

**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 ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**3.4.** Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**4.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**4.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**4.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**4.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

**5.1.2.** Valor unitário (o licitante deverá considerar o valor unitário do lote, a soma dos preços unitários dos itens que compõem o lote);

**5.1.3.** Marca (por se tratar de licitação por lote, onde existe um grupo de diversos itens, o licitante poderá indicar o termo "DIVERSAS", sendo obrigatória a indicação da marca de cada item que compõe o lote quando da formalização da proposta escrita e encaminhada para o campo de anexação do sistema);

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

**5.2.1.** 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;

**5.2.2.** 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;

**5.2.3.** 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;

**5.2.4.** 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.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**5.3.** 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.

**5.4.** O licitante 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.

**5.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

**5.7.1.** Em casos excepcionais, devidamente justificado pelo licitante e a juízo do Pregoeiro, este poderá promover o cancelamento do lance.

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

**5.9.** O licitante deverá declarar, quando necessário, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

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

**5.10.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos competentes e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**6.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.5.** 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.

**6.5.1.** O lance deverá ser ofertado **pelo valor Unitário.**

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

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

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores 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$ 0,10 (dez centavos).

**6.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**6.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**6.12.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.13.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.14.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

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

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

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

**6.21.** Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta

for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

**6.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**6.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**6.29.** Persistindo o empate após cumprimento do item 6.28, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.29.1.** empresas estabelecidas no Estado de Alagoas;

**6.29.2.** empresas brasileiras;

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

**6.29.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

**6.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**6.31.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

**6.31.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**6.31.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mediante os seguintes cadastros: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ e http://ceis.cge.al.gov.br/;

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

**7.7.** Será desclassificada a proposta que:

**7.7.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**7.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

**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 pelo 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;

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

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

**7.10.** 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.

**7.11.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**7.12.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo mínimo de **02 (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.

**7.12.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**7.12.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso,

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.12.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá nas condições acima descritas, sob pena de não aceitação da proposta, dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

**7.13.** Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, o documento comprobatório, podendo, se necessário, ocorrer o encaminhamento por via postal.

**7.13.1.** O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

**7.15.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**7.16.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 8. DA HABILITAÇÃO

**8.1.** 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, apenas do licitante que teve sua proposta aceita na fase de julgamento.

**8.1.1.** A documentação de jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**8.2.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**8.3.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

**8.5.** O licitante que teve sua proposta aceita na fase de julgamento deverá apresentar, pelo SICAF ou pelo sistema, neste caso quando solicitado pelo pregoeiro, os seguintes documentos para habilitação:

**8.5.1. Habilitação Jurídica:**

**8.5.1.1.** documento de existência jurídica da pessoa, conforme abaixo, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação**:**

**a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

**d)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**e)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



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

**h)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

**i)** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

**j)** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**8.5.1.2.** documento que autoriza a pessoa a exercer a atividade objeto da licitação.

**8.5.2. <u>Regularidade fiscal, social e trabalhista:</u>**

**8.5.2.1.** Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) 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;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**8.5.2.2.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.5.2.3.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.5.3. Habilitação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

**b) Termo de Abertura e Encerramento do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.**

c) índices contábeis:

Liquidez Corrente:

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

cujo resultado deverá ser ">" (maior ou igual) a 1,00.

O resultado ">" (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

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

cujo resultado deverá ser ">" (maior ou igual) a 1,00.

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser ">" (maior ou igual) a 1,00.

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado ">" (maior ou igual) a 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

Assim, justificamos que escolhemos esses índices, por retratarem a situação financeira equilibrada, que aumentam consideravelmente o universo de competidores:

ILC: maior ou igual a 1,00;

ILG: maior ou igual a 1,00;

ISG: maior ou igual a 1,00.

Ante o exposto, essa exigência deve constar do Edital para demonstrar a situação EQUILIBRADA das licitantes, traduzindo os critérios objetivos do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresa em situação EQUILIBRADA é o mínimo que esta Administração Pública deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato afastando assim, os licitantes com uma situação DEFICITÁRIA, uma vez que estes colocam em risco a execução do contrato.

i. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação. Nesse sentido, justificamos que os índices estabelecidos acima, atendem ao disposto da LEI 14.133/21, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis e usualmente adotados para avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimo aceitáveis

**8.5.4. <u>Qualificação Técnica</u>**

a) Alvará de Localização da sede da licitante dentro do prazo de validade.

b) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido materiais e executado serviços similares ao objeto desta licitação;

c) Comprovação de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado, através de certidão expedida pela Junta Comercial da respectiva sede.

**8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

**8.6.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.7.** 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).

**8.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

**8.9.** 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):

**8.9.1.** 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

**8.9.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.10.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação.

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

**8.12.** Na análise dos documentos de habilitação, 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.

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

**8.14.** 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 8.2.

**8.14.1.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**8.14.2.** Havendo inabilitação, terá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

**8.15.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**9.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**9.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**9.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**9.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**9.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



**10.1.1.** 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.

**10.1.2.** 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.

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

**10.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 11. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**11.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**11.1.2.** Se a Adjudicatária, no ato da assinatura não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**12.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

**12.1.1.** A manifestação do licitante como interessado no cadastro de reserva, na ata da sessão, torna o licitante vinculado a futura ata de registro de preços para todos os fins e efeitos.

**12.1.2.** Os licitantes que se manifestarem como interessados no cadastro de reserva, terão que atender aos requisitos de habilitação constantes no item 9 deste edital.

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

**12.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**12.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 08/2021.

## 13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

**13.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou

**13.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

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

**13.1.4.** 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;

**13.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**13.1.6.** fraudar a licitação;

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

**13.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**13.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento; ou

**13.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**13.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**13.2.** O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.2.1.** Multa de até 15% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante para as infrações previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.4;

**13.2.2.** Multa de até 15% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante para as infrações previstas nos itens 13.1.5 a 13.1.9;

**13.2.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Jundiá, pelo prazo de até três anos; em decorrência das infrações relacionadas nos itens 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**13.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Município de Jundiá, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5 a 13.1.9, bem como pelas infrações dos itens 13.1.1 a 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo de três a seis anos.

**13.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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 nos termos do art.158 da Lei n° 14.133/2021.

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

**13.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**13.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**13.6.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**13.7.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do contrato anexo a este Edital.

**13.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº LEI 14.133/21.

**13.9.** As multas serão recolhidas em favor do Município de Jundiá, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

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

**14.1.** Até três dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento deste edital.

**14.1.1.** O pregoeiro responderá a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**14.2.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

**14.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser enviados **SOMENTE** através do sistema eletrônico (BNC), devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

**15.3.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**15.4.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

**15.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.9.** Verificada a excepcionalidade da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, caberá ao Pregoeiro, devidamente fundamentado, decidir quanto a melhor solução.

**15.10.** Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

**15.11.** A assinatura dos documentos apresentados pelo licitante, poderá ocorrer no formato digital.

**15.11.1.** A assinatura digital decorrera de certificado digital, o qual deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica, necessitando demonstrar endereço eletrônico para autenticidade.

**15.12.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

**15.13.** O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico **https://www.jundia.al.gov.br/**, pelo sistema eletrônico (BNC), bem como no setor de licitações, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das **08** horas às **14** horas.

**15.13.1.** O Edital também poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail: **cpl.jundia.al@gmail.com**, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitante interessada.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia







**15.14.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das **08** horas às **14** horas.

**15.15.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

**15.16.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

**15.17.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Porto Calvo, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro.

Jundiá /AL, 11 de fevereiro de 2026.

**José Fabiano da Silva Santos**
**Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



**ANEXO I**

# *TERMO DE REFERÊNCIA*

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de informática para atender a órgãos e entidades da Administração Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. DE MEDIDA | QUANTIDADE | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cabo Usb 2.0 Macho X Macho 1,5m | UNID | 9 | | |
| 2 | Caixa De Som Speaker 2.0 3w | UNID | 12 | | |
| 3 | Câmera IP Vigilância Externa 4K | UNID | 10 | | |
| 4 | Câmera Mirrorless 4K | UNID | 1 | | |
| 5 | Computador Desktop Monitor: 22 polegadas Processador: Intel Core i7 Memória RAM: 16GB Armazenamento: SSD 256GB Conectividade: Portos e conectividade necessários para se conectar a outros dispositivos e redes. Sistema operacional Windows 11. Com estabilizador teclado e mouse. **(AMPLA** | UNID | 20 | | |

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
Rua do Comercio, s/n – Centro – Jundiá - AL, CEP: 57.965-000
CNPJ: 12.248.100/0001-10

Cidade de Jundiá
ACELERAR PARA CRESCER

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **CONCONCRRENCIA)** | | | | |
| 6 | Computador Desktop Monitor: 19 polegadas Processador: Intel Core i5 Memória RAM: 16GB Armazenamento: SSD 512 GB Conectividade: Portos e conectividade necessários para se conectar a outros dispositivos e redes. Sistema operacional Windows 10. Com estabilizador teclado e mouse. | UNID | 6 | | |
| 7 | Estabilizador 1000va powerest bivolt/115v - TS SHARA | UNID | 20 | | |
| 8 | Fragmentadora Papel 16 fls. 220v | UNID | 7 | | |
| 9 | Impressora à Laser Colorida Corporativa, Multifuncional 220v, Imprime até 31 páginas por minuto (A4), Cartuchos de reposição de Ultra rendimento para 9.000 impressões, Wi-Fi, Tela touchscreen colorida de 2,7" e NFC. | UNID | 16 | | |
| 10 | MICROFONE PROFISSIONAL GLXD4 UHF SEM FIO DUPLO | UNID | 2 | | |
| 11 | Modem 4g Lte Wifi Usb 150mbps Portátil | UNID | 6 | | |

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Sim Card Chip | | | | |
| 12 | Mouse com fio USB Logitech M100 com Design Ambidestro - Cinza | UNID | 45 | | |
| 13 | Nobreak 1000VA Ups Compact Xpro Entrada Bivolt Aut. Saída Bivolt Selecionável 6 Tomadas - Ts Shara | UNID | 30 | | |
| 14 | Notebook Galaxy Book4. Processador Intel Core i7, 16GB de memória RAM, 512GB de SSD, Tela de 15,6" Full HD, Sistema operacional Windows 11 | UNID | 2 | | |
| 15 | Notebook com tela de LED com antirreflexo de 14 (polegadas) Windescreen, com 8 GB de memória RAM, 512 de SSD, sistema operacional Windows 11 Home e Intel Core 7. | UNID | 20 | | |
| 16 | Notebook tela de LED com antirreflexo de 15,6 (polegadas) Windescreen, com 16 gb de memória RAM, 1TB de SSD, sistema operacional Windows 11 Home e Intel 7. | UNID | 2 | | |
| 17 | Pendrive 16GB MasterDrive Mini USB 2.0 Premium CLASS 10 | UNID | 4 | | |

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
Rua do Comercio, s/n – Centro – Jundiá - AL, CEP: 57.965-000
CNPJ: 12.248.100/0001-10

Cidade de Jundiá
ACELERAR PARA CRESCER

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Projetor Powerlite E20 3LCD, XGA, 3.400 Lumens, Conexão HDMI, Bivolt – V11H981020 | UNID | 4 | | |
| 19 | Smartphone, 128GB, 4GB RAM, Câmera de até 50MP, Tela 6.7", NFC, IP54, Bateria 5000 mAh e Processador Helio G99 | UNID | 5 | | |
| 20 | Suporte de teto para projetor modelo gaiola antifurto, Inclinação é de até 18°. Giro da gaiola é de 360°. Carga máxima é de até 10kg. Fabricado em aço carbono com pintura eletrostática a pó. | UNID | 4 | | |
| 21 | Tablet Tl10 10.4 Polegadas 2K 128Gb 8Gb 8Mp 4G Android | UNID | 3 | | |
| 22 | Teclado com fio, EYBOARD LOGITECH K120 920-004423 | UNID | 55 | | |
| 23 | Scanner Scanner de Mesar ADS-4700W, A4, Duplex, Wireless, Ethernet, USB, Branco e Pr | UNID | 1 | | |
| 24 | Suporte metálico para notebook universal até 10kg inox mesa | UNID | 10 | | |
| 25 | Mouse Pad Ergonômico com Apoio de Punho em | UNID | 55 | | |

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Gel, Antiderrapante, Minimalista, Escritório, Trabalho, Linha Super Premium, Cor Preto Ergonômico | | | | |
| 26 | Computador Desktop Monitor: 22 polegadas Processador: Intel Core i7 Memória RAM: 16GB Armazenamento: SSD 256GB Conectividade: Portos e conectividade necessários para se conectar a outros dispositivos e redes. Sistema operacional Windows 11. Com estabilizador teclado e mouse. **(COTA RESERVADA LOTE 05)** | UNID | 5 | | |

1.1. Segue quantidades estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANTIDADE POR SECRETARIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ADM | FMS | FME | CULTURA | AGRICULTURA | FINANÇAS | TOTAL |
| 1 | Cabo Usb 2.0 Macho X Macho Tipo A 1,5 Metros Resistente - New Day | Unid | 3 | 6 | | | | | 9 |

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Caixa De Som Speaker 2.0 3w Sp-301bk C3 Tech Cor Preto USB | Unid | 2 | 10 | | | | | 12 |
| 3 | Câmera IP de Vigilância externa 4K Wifi Lente dupla prova dágua Flash rastreio de movimento alarme e sirene de dispersão 6MP câmera - Atebshop | Unid | | 10 | | | | | 10 |
| 4 | Câmera Mirrorless 4K, Lente 16-50mm | Unid | | 1 | | | | | 1 |
| 5 | Computador Desktop completo. Monitor: 22 polegadas Processador: Intel Core i7 Memória RAM: 16GB Armazenamento: SSD 256GB Conectividade: Portos e conectividade necessários para se conectar a outros dispositivos e redes. Sistema operacional Windows 11. Com estabilizador, teclado e mouse. | Unid | 3 | 20 | | | | 2 | 25 |
| 6 | Computador Desktop completo. Monitor: 19 polegadas Processador: Intel Core i5 Memória RAM: 16GB Armazenamento: SSD 512 GB Conectividade: Portos e conectividade necessários para se conectar a outros dispositivos e redes. Sistema operacional Windows 10. Com | Unid | 4 | | | 1 | 1 | | 6 |

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | estabilizador, teclado e mouse. | | | | | | | | |
| 7 | Estabilizador 1000va powerest bivolt/115v - TS SHARA | Unid | 10 | 10 | | | | | 20 |
| 8 | Fragmentadora Trituradora<br><br>Picotadeira De Papel 16 Folhas 220v | Unid | 4 | 3 | | | | | 7 |
| 9 | Impressora à Laser Colorida Corporativa, Multifuncional 220v, Imprime até 31 páginas por minuto (A4), Cartuchos de reposição de Ultra rendimento para 9.000 impressões, Wi-Fi, Tela touchscreen colorida de 2,7" e NFC | Unid | 3 | 10 | | 2 | 1 | | 16 |
| 10 | MICROFONE SHURE PROFISSIONAL GLXD4 UHF SEM FIO DUPLO | Unid | | | 2 | | | | 2 |
| 11 | Modem 4g Lte Wifi Usb 150mbps Portátil Sim Card Chip | Unid | | 6 | | | | | 6 |
| 12 | Mouse com fio USB Logitech M100 com Design Ambidestro - Cinza | Unid | 20 | 20 | | 3 | 2 | | 45 |
| 13 | Nobreak 1000VA Ups Compact Xpro Entrada Bivolt Aut. Saída Bivolt Selecionável 6<br><br>Tomadas - Ts Shara | Unid | 20 | 10 | | | | | 30 |
| | Notebook Samsung Galaxy Book4. | | | | | | | | |

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Processador Intel Core i7, 16GB de memória RAM, 512GB de SSD, Tela de 15,6" Full HD, Sistema operacional Windows 11 | Unid | 1 | | | | | 1 | 2 |
| 15 | Notebook com tela de LED com antirreflexo de 14 (polegadas) Windescreen, com 8 GB de memória RAM, 512 de SSD, sistema operacional Windows 11 Home e Intel Core 7. | Unid | 4 | 6 | 10 | | | | 20 |
| 16 | Notebook tela de LED com antirreflexo de 15,6 (polegadas) Windescreen, com 16 gb de memória RAM, 1TB de SSD, sistema operacional Windows 11 Home e Intel 7. | Unid | | | | 2 | | | 2 |
| 17 | Pendrive 16GB MasterDrive Mini USB 2.0 Premium CLASS 10 | Unid | 4 | | | | | | 4 |
| 18 | Projetor Epson Powerlite E20 3LCD, XGA, 3.400 Lumens, Conexão HDMI, Bivolt – V11H981020 | Unid | | | 4 | | | | 4 |
| 19 | Smartphone, 128GB, 4GB RAM, Câmera de até 50MP, Tela 6.7", NFC, IP54, Bateria 5000 mAh e Processador Helio G99 | Unid | | 5 | | | | | 5 |
| | Suporte de teto para projetor modelo gaiola antifurto, Inclinação é de até 18°. Giro da gaiola é | | | | | | | | |

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | de 360°. Carga máxima é de até 10kg. Fabricado em aço carbono com pintura eletrostática a pó. | Unid | | | 4 | | | | 4 |
| 21 | Tablet Tl10 10.4 Polegadas 2K 128Gb 8Gb 8Mp 4G Android | Unid | | 3 | | | | | 3 |
| 22 | Teclado com fio, KEYBOARD LOGITECH K120 920-004423 | Unid | 30 | 20 | | 2 | 2 | | 55 |
| 23 | Scanner Scanner de Mesa Brother ADS-4700W, A4, Duplex, Wireless, Ethernet, USB, Branco e Pr | Unid | 1 | | | | | | 1 |
| 24 | Suporte metalico para notebook univ ersal até 10kg inox mesa | Unid | 10 | | | | | | 10 |
| 25 | Mouse Pad Ergonômico com Apoio de Punho em Gel, Antiderrapante, Minimalista, Escritório, Trabalho, Linha Super Premium, Cor Preto | Unid | 30 | 20 | | 3 | 2 | | 55 |

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

Os quantitativos apresentados são fundamentados no estudo de estimativa realizado por cada órgão ou entidade da administração municipal, quando de sua manifestação em participar do registro de preços.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



A solução apresentada para atendimento da necessidade administrativa é produto da adequação do ETP que orientou a adjudicação por item, culminando com a presente numeração de itens.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de informática se faz necessária visto que promoverá o bom andamento das atividades executadas diariamente pelo órgão administrativo da Prefeitura Municipal de Jundiá e suas diversas Secretarias. A aquisição dos bens objeto deste procedimento são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas e trará mais eficiência aos serviços públicos prestados. Suficientes, portanto, os motivos da aquisição, objeto do certame licitatório, com as especificações apresentadas.

Nesse contexto, no tocante à Secretaria de Educação, é pertinente a contratação do objeto pelo fato que busca proporcionar o bom andamento das atividades executadas diariamente pela Secretaria, a aquisição destes materiais de informática é extremamente necessária para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas, e trará mais eficiência aos serviços públicos prestados. Suficientes, portanto, os motivos da aquisição, objeto do certame licitatório, com as especificações apresentadas, que irão atender aos servidores lotados nesta Secretaria. Levando em consideração a necessidade de tal aquisição para esta Secretaria, a contratação de empresa para aquisição do bem será fundamental, pois tal item será essencial para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Educação em sua rede de ensino.

De forma semelhante, a Secretaria Municipal de Saúde objetiva aprimorar a qualidade do atendimento às comunidades atendidas, por meio de ambientes abastecidos com os materiais de informáticas que se fazem necessários em PSF's (Unidades de Estratégia de Saúde da Família) e Centro de Especialidades Médicas, como computadores, cabos Usb, estabilizadores, impressoras etc., bem como tablet´s e smartphone, para auxiliar nos trabalhos desenvolvidos pelos agentes de saúde. Pretende-se alcançar com a presente aquisição de material de informática uma estrutura adequada para disponibilizarmos um atendimento de melhor qualidade aos cidadãos, dando condições de trabalho aos profissionais envolvidos nos serviços públicos em âmbito municipal. A aquisição de novos equipamentos é essencial para acompanhar a evolução tecnológica e superar a obsolescência de dispositivos presentes em diferentes áreas, bem como tem o objetivo de aprimorar o serviço de comunicação desta Secretaria, com a compra de uma câmera profissional. Este investimento abrangente reflete não apenas uma medida

preventiva, mas uma necessidade incontestável para promover a sustentabilidade e eficiência dos processos em toda a Secretaria de Saúde.

Ademais, a Secretaria Municipal de Cultura desenvolve atividades administrativas, criativas e públicas, com participação de colaboradores e fazedores de cultura. A sala da Secretaria é um espaço essencial para atividades de gestão, planejamento e atendimento ao público. Assim, a aquisição dos materiais de informática é indispensável para otimizar os processos internos, agilizar os fluxos de trabalho, de forma que reduz tarefas manuais e proporciona o aumento na produtividade. Neste sentido, a eventual contratação é de grande importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura, visando manter o pleno funcionamento deste órgão.

Por fim, ressalta-se que a Secretaria Municipal de Agricultura desenvolve atividades administrativas e técnicas voltadas à promoção da agricultura local, atendimento a produtores e gestão de programas públicos. A aquisição visa padronizar o aparato computacional da sede, facilitando suporte técnico, atualizações, segurança da informação e manutenção preventiva. Além disso, atenderá demandas de documentação, relatórios, prontuários e formulários, além de possibilitar digitalização para fluxos de trabalho digitais. Por fim, os itens em aquisição são essenciais para o pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público, bem como para a continuidade de operações críticas relacionadas aos programas de agricultura, assistência técnica, pesquisa agropecuária e gestão de dados.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Registrar preços, pelo Sistema de Registro de Preços, para eventual fornecimento dos materiais de informática, a fim de atender às necessidades das Secretarias do Município de Jundiá/AL.

A opção pelo processamento das compras através do Sistema de Registro de Preços– SRP possibilitará prover as secretarias municipais e órgãos participantes com os respectivos materiais necessários.

## 4. REQUISITOS DO OBJETO A SER REGISTRADO

Não será exigido amostra dos produtos, sendo suficiente a demonstração de que a marca do produto atende ao descritivo do bem.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



O licitante deverá apresentar documentos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e capacidade técnica, nos termos definidos no edital da licitação.

Será exigido das licitantes a apresentação de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas do(s) equipamento(s) em aquisição, a fim de verificar se este(s) atende(m) às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.

Para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá promover a entrega, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei, sendo que o produto considerado inadequado, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, será recusado e devolvido e o pagamento cancelado.

Os bens entregues deverão ser novos, sem uso anterior, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando a marca, modelo e/ou fabricante do material ofertado

Os bens objeto da aquisição deve ser entregues no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do empenho ao fornecedor no endereço indicado na ordem de fornecimento.

Com base no Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4° do Decreto n° 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade observadas neste termo:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

A comprovação da referida certificação se dará através de consulta aos sítios oficiais.

**Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de Entrega**

O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única.

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

As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades dos órgãos participantes, através de Ordens de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, os quais constarão a descrição dos produtos e suas respectivas quantidades.

Os bens deverão ser entregues no endereço constante da ordem de fornecimento e/ou Nota de Empenho.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivos substituto.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema;

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

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



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

O fiscal do contrato comunicará ao Secretário Municipal, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



**Liquidação**

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

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

**Forma de pagamento**

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

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

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

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

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

**Qualificação Técnica**

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor orçado teve por base levantamento de mercado realizado, utilizando-se como metodologia para obtenção do preço a média aritmética, conforme documentos anexos nos autos do processo. O valor total estimado da contratação é de R$ 428.717,82 (quatrocentos e vinte e oito mil, setecentos e dezessete reais e oitenta e dois centavos).

Pelo interesse da administração pública, o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O sigilo do custo estimado justifica no fato de evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento da administração. Assim, pertinente se faz que o competidor

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



ofereça preço competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada, não margeando sua proposta unicamente no preço estimado pela Administração.

Não se pode olvidar que determinados licitantes ao elaborarem suas propostas com foco apenas no estimado da licitação, sem analisar sua capacidade de honrá-la, causam prejuízos tanto para a administração quanto para si mesmos.

Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Esperando, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Outra razão para adoção do orçamento sigiloso é que oferece ao Pregoeiro uma melhor possibilidade de negociar o preço do objeto.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Jundiá.

Jundiá/AL, 22 de janeiro de 2026.

_____
Sebastião Marcos de Souza Silva
**Secretário de Administração**

_____
Maria Helena Maciel Silva Bonfim
**Responsável Técnico - Secretaria de Educação**

_____
**Rosany Kelly Cavalcante**
**Coordenadora De Atenção Primária A Saúde**

_____
Larissa Gleiss Bonfim Silva
**Secretária Municipal de Cultura**

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



_____

Jaqueline Da Silva Costa
**Secretária Municipal de Agricultura**

**ANEXO II**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---/2026**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2026**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.265.468/0001-97, com sede na Rua do Comércio, S/N, Centro, Jundiá, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **XXXXXXXXX**, brasileiro, casado, inscrito no RG XXXXXX XXXX/AL, CPF MF nº XXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Jundiá/AL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº.---/202, Processo Administrativo nº ---/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 14.133/21, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, especificado no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº.---/2026, que é parte integrante da Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



| | | |
|---|---|---|
| **EMPRESA:** | **XXXXXXXX** | |
| **CNPJ: XXXXXXXXXX** | **Telefone: XXX – XXXX** | **e-mail: XXXXXXXXXXXX** |
| **Endereço:** | **XXXXXXXXXXX** | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | TOTAL | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | XXXXX XXXXXXXXX | XXXXXX | XX | XXXX | R$ XXXX | R$ XXXX |

## 4. DO VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**O VALOR TOTAL DO LOTE É DE R$ XXXX (XXXXXXXXXX).**

## 4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. O órgão gerenciador da Ata é a Prefeitura Município de Jundiá/AL.

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Agricultura;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Cultura;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Finança;

Secretaria Municipal de Administração.

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

5.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com o Decreto nº 20.2023.

## 6. DA VALIDADE DA ATA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação nos meios de comunicação oficiais, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ainda ser prorrogado, conforme a legislação vigente.

## 7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.

7.1. Nos termos da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto licitatório, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. 10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, seus agentes ou prepostos, no que trata da LEI 14.133/21.

7.3. 10.3. O representante da CONTRATANTE acompanhará todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DE EXECUÇÃO.

8.1. **Condições de Entrega**

O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento pela empresa da Ordem de Fornecimento, de forma parcelada, tendo em vista tratar-se de bens divisíveis.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no endereço constante na respectiva Ordem de Fornecimento.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 20 (vinte) dias

## 9. DA GESTÃO DO CONTRATO.

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

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

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



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

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

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

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

9.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a devida correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



**Fiscalização Administrativa**

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Gestor do Contrato**

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



9.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO.

Recebimento

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

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação recebida pela CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

10.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

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

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

10.11.1. O prazo de validade;108.11.2. A data da emissão;

10.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.11.5. O valor a pagar; e

10.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



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

81016. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

10.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da caderneta de poupança.

Forma de pagamento

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

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

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

10.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

11.1. . Envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

11.2. 8.2. Assinar a Ata/Contrato decorrente do referido certame.

11.3. 8.3. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, inclusive quanto ao compromisso de fornecimento dos quantitativos levantados.

11.4. 8.4. Entregar o objeto licitatório no prazo estipulado.

11.5. 8.5. Proceder entrega dos produtos obedecendo rigorosamente as especificações de sua Proposta de Preços, sem danificação durante a operação de transporte e de carga e descarga, acompanhando às embalagens a Nota Fiscal contendo especificações detalhadas, marca, valor unitário e total a fim de facilitar sua conferência.

11.6. 8.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.7. 8.7. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Município de Jundiá, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da empresa ou de quem em seu nome agir.

11.8. 8.8. Manter durante a execução do objeto licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos.

8.9. Informar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento do objeto licitatório.

11.9. 8.10. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes aos objetos contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

12.1. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

12.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

12.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto licitatório, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

12.4. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade no objeto licitatório, podendo até mesmo recusar o recebimento do mesmo, caso este não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.5. Notificar previamente à CONTRATADA quando da aplicação de quaisquer sanções administrativas.

12.6. Requisitar o fornecimento do objeto licitatório conforme as necessidades da Secretaria Requisitante, a qual atestará o recebimento do mesmo.

12.7. Proporcionar condições à CONTRATADA para que possa fornecer o objeto licitatório dentro das normas estabelecidas.

12.8. Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na entrega do objeto licitatório e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

12.9. Solicitar a substituição do objeto licitatório que não apresentar condições de ser utilizado.

12.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.11. Impedir que terceiros forneçam o objeto licitatório.

12.12. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências estipuladas no Edital/Contrato.

12.13. Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto licitatório.

12.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente

bancária repassada pela mesma, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pela Secretaria Requisitante, por meio do fiscal designado para este fim.

12.15. Garantir à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou em caso de aplicação de sanção.

12.16. Informar a CONTRATADA sobre eventuais defeitos identificados mesmo após o recebimento, exigindo a sua substituição ou reparação, conforme for o caso.

## 13. DAS SANÇÕES.

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14,133/21, a licitante que:

13.2. Não assinar Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta comercial;

13.3. Apresentar documentação falsa;

13.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto licitatório;

13.6. Não mantiver a proposta comercial;

13.7. Cometer fraude fiscal; Comportar-se de modo inidôneo.

13.8. As sanções supracitadas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13.9. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.10. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.11. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto licitatório;

13.12. Multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Jundiá - AL indicadas no presente Termo de Referência, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

13.13. Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

13.14. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.15. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Jundiá - AL pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.16. . Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

13.17. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o artigo 419 do Código Civil.

13.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº LEI 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



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

13.21. As penalidades ocorridas serão obrigatoriamente registradas.

13.22. As sanções por atos praticados durante o vínculo contratual estão previstas neste Termo de Referência.

13.23. . Deverão ser observadas as disposições do Decreto N°10.024/2019, especialmente o artigo 49 que dispõe sobre as sanções

## 14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

14.2. A execução da ata de registro de preços será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a): XXXXXXXXX, Matrícula Nº XXXXXX

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Jundiá - Alagoas, XX de XXXX de 2026.

_____

**MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/AL**
**ÓRGÃO GERENCIADOR**
**JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO**
**PREFEITO MUNICIPAL DE JUNDIÁ/AL**

_____

**XXXXXXXXXXXXXXXX**
**Fornecedor**
**XXXXXXXXXXXXXXXX**
**CPF: XXXXX**
**Representante legal**

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO Nº ---/2026**

**TERMO DE CONTRATO Nº ---/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE JUNDIÁ/AL E A EMPRESA ---------- PARA A AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATANTE**: **MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - AL,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.265.468/0001-97, com sede na Rua do Comércio, S/N, Centro, Jundiá, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **XXXXXXXXX**, brasileiro, casado, inscrito no RG XXXXXX XXXX/AL, CPF MF nº XXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Jundiá/AL;

**CONTRATADA**: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

**INTERVENIENTE**: Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxx;

As **CONTRATANTES**, nos termos do Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei nº14.133 de 2021 e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/(20...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do Termo de Contrato é a aquisição de (...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

| Item | Quant. Licitada | Descrição do Item | Marca | Unidade | Valor Unitário (R$) | Valor Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | | |
| 02 | | | | | | |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. A contratação tem prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura, devendo ser publicado extrato contratual na imprensa oficial.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor global deste contrato é de R$ (...) (...por extenso...).

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2023, na classificação abaixo:

**PROGRAMA DE TRABALHO**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX.XXX.XXXX.XXXX – Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
**ELEMENTO DE DESPESA**
X.X.X.X.X.XX.XX – Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
X.X.X.X.X.XX.XX – Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**5. CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços serão executados conforme itinerários definidos pelas diversas Secretarias e Órgãos da Municipalidade, de acordo com as necessidades.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRANTANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.3. Atestar as Faturas/Notas Fiscais e as atividades realizadas em conformidade com o Termo de Referência.

6.4. Prestar prontamente à CONTRATADA, as informações necessárias à execução do objeto, quando disponíveis, ou prestá-las em prazo razoável, quando for obrigação da CONTRATANTE.

6.5. Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executados pela empresa CONTRATADA; responsabilizar-se por todas as despesas de deslocamentos e estadias de seus funcionários, necessárias a fiscalização das atividades previstas no presente Termo de Referência.

6.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.7. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

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

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou decréscimos que forem pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com a Lei 14.133/21;

6.10. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas as atividades que lhe forem confiadas, com pessoal qualificado e mediante emprego de técnica e ferramentas adequadas, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes no Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordens de Serviços emanadas pela CONTRATANTE.

6.11. Assumir total responsabilidade pela qualidade e integridade das peças, componentes acessórios e equipamentos fornecidos, assim como pelo transporte, montagem e configuração dos mesmos, cabendo a CONTRATANTE apenas fiscalizar o grau de desempenho requerido, de acordo com as especificações; responsabilizar-se por todas as despesas relativas a deslocamentos, e estadias de seus funcionários, necessárias a realização das atividades previstas no presente Termo de Referência;

6.12. Assumir total e exclusiva responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

6.13. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades, Federais, estaduais, Municipais, em consequência de fato a ela imputável ou por atos de seu pessoal; Cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para coordenação e manutenção das áreas limpas; Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Secretaria Municipal de Educação de Jundiá - AL e

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



tomar as providências pertinentes; instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Jundiá - AL; Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à PROPONENTE otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Prefeitura Municipal de Jundiá - AL, praticando produtividade

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente:

7.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo de 01 (um) dia, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

7.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.4. 10 A CONTRATADA deverá ter Suporte Técnico para o Link, deverá ser prestado em horário de expediente da Prefeitura (Manhã: 8h às 12h00min – Tarde: 13h00min às 17hs) com prazo máximo de 04 horas para solução de problemas, após a abertura do chamado técnico, exceto para causas de grande complexidade, rompimento de fibra, problemas de equipamentos, mediante a comprovação.

7.5. A contratada não poderá substabelecer ou contratar outra empresa para fornecer os serviços

7.6. A proponente deverá fornecer garantia dos cabos ópticos por um período de 12 (doze) meses e, para os serviços de instalação, o proponente deverá apresentar declaração por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Referência.

7.7. A proponente deverá após a abertura do chamado técnico, este deverá estar no local ou entrar em contato com a Prefeitura para fins de análise do problema em no máximo 60 minutos.

7.8. O Provedor deverá fornecer um IP fixo e válido para a Rede Mundial de Computadores, e novo, ou seja, que nunca tenha sido colocado em produção pelo provedor, a fim de permitir a conexão efetiva dos sistemas à Internet, e vice-versa, atendendo a todos os requisitos de segurança e de aplicações definidos para essa conexão e livres de listas de bloqueios de SPAM.

7.9. A latência máxima aceitável da conexão entre o Ponto de Acesso e o Backbone da Contratada é de 50ms. Tal indicador será mensurado por meio de ferramenta PING entre a interface WAN do equipamento instalado na contratante, diretamente conectado ao ECD (Equipamento de comunicação de Dados) do enlace e o roteador de entrada no backbone da Contratada.

7.10. O valor máximo aceitável de perda de pacotes é de até 3% dos pacotes transmitidos e recebidos entre o ponto de acesso na contratante e o backbone internet da Contratada.

7.11. A CONTRATADA deverá se responsabilizará pelo fornecimento e instalação dos materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço.

7.12. A CONTRATADA fazer a instalação e manutenção dos rack's de cada unidade:

7.13. Instalação: realização da instalação dos cabos de rede 100% cobre, racks e conectorização, wi-fi.

7.14. A CONTRATADA deverá ser responsabilizar em toda infraestrutura, caneletas, eletrodutos, eletrocalhas em Aço Zincaddo, conector Rj45 fêmea, caixas de Rj45 fêmea, Rj45 macho.

7.15. Toda mão-de-obra e instalação de infraestrutura será fornecida pela CONTRATADA.

7.16. A padronização dos componentes de rede lógica e acessórios de um mesmo fabricante é obrigatória.
7.17.A CONTRATADA deverá ser identificados todos os cabos utilizados, por meio de anilhas ou etiquetas indeléveis fixadas em suas extremidades e no espelho da caixa de tomada, indicando o ponto e o circuito elétrico.
7.18. Será de total responsabilidade da CONTRATADA a recomposição e substituição de pisos, soleiras, telas, reparos de forros de gesso, paredes, etc., que porventura, forem danificados durante a instalação obedecendo sempre as especificações originais existentes;
7.19. Manutenção corretiva de pontos de rede.
7.20. Manutenção preventiva de pontos de rede.
7.21. Instalação de novos pontos de rede.
7.22. Remanejamento de pontos de rede.
7.23. Desinstalações de pontos de rede.
7.24. A Manutenção preventiva em rack's, pontos de rede, dados e consistem em todas as ações necessárias para manter o bom funcionamento e acabamento de todos os componentes, sendo constituído o seguinte:
7.25. Efetuar testes de funcionalidade.
7.26. Verificar o estado geral das instalações.
7.27. Efetuar manutenção preventiva nos dispositivos de conexão (patch panel, blocos de conexão rápida)
7.28. Verificar Canaletas e Eletrodutos sistemas e similares.
7.29. Realizar a conservação e limpeza de todos os equipamentos e dispositivo.
7.30. A Contratada deverá entregar os serviços através de interfaces FastEthernet FullDuplex (1000Base-TX, padrão IEEE802.3u).
7.31. A conexão entre cada porta de comunicação WAN (Wide Area Network) de cada ECD (Equipamento de Comunicação de Dados) instalado pela Contratada nos pontos de acesso, e o backbone da Contratada deverá ser exclusivo e dedicado para conexão IP de acesso à Internet.
7.32. A solução adotada pela Contratada deverá atender a todas as normas técnicas exigidas pelos órgãos públicos competentes e responsáveis pela regulamentação, controle e fiscalização do meio físico, da conexão lógica, do tipo de transmissão, da velocidade trafego, da faixa de frequência e largura de banda utilizada.
7.33. A escolha da solução (equipamentos) adotada fica a critério da Contratada e só poderão utilizar equipamentos certificados e homologados pela Agencia Nacional de Telecomunicações - ANATEL.
7.34. A alteração, por motivo de ordem técnica ou necessidade comprovada, do meio físico para transmissão de dados deverá ser aprovada pelo Contratante.
7.34. A prestação do serviço compreende a disponibilização, instalação, ativação e configuração do(s) equipamento(s) que compõem o acesso, e outros que possibilitem a utilização do serviço objeto da presente contratação.
7.35. Administração e manutenção desses equipamentos serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo obedecer aos níveis de qualidade exigidos na presente contratação.
7.36. O provedor deverá dispor de recursos de gerência e supervisão par o circuito.
7.37. O serviço IP Dedicado e a banda Larga a ser contratado deverá suportar aplicações TCP/IP (Transmission Control Protocol / Internet Protocol), tais como: HTTP, HTTPS, FTP (File Transfer Protocol), TELNET (TERminal NETwork), SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), POP3 (PostOfficeProtocolversion 3) LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), VPN, e tráfego de vídeo e voz sobre IP (VoIP), no sentido para a Internet e viceversa.
7.38. Em caso de alteração de endereço na prestação dos serviços, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias à implementação da mudança, de forma que o prazo máximo para interrupção seja de 12 (dozes) horas.
7.39. A Contratada deverá Prestação de serviços para provimento de acesso internet via rede sem fio para eventos que será em uso de lives, ação comunitária, que se conecte a qualquer

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



equipamento que atenda aos protocolos que especifica, inclusive celulares, netbooks, notebooks, smartphones e desktops, com qualidade, estabilidade e disponibilidade, incluindo manutenção, suporte, mão-de-obra, cabeamento, link internet e demais equipamentos necessários, doravante denominada "Prestação de Serviços", em áreas externas pré-determinadas, dentro dos limites geográficos do Município de _____. 4.47.2 Deverão ser previstos todos os equipamentos ativos e passivos de rede, infraestrutura e insumos necessários à prestação de serviços, tais como, mão de obra, fios, cabos, conectores, amplificadores, racks, access points (APs), wireless controllers, softwares e suprimentos complementares de energia elétrica, conforme o caso.

7.40. Todos os procedimentos e equipamentos utilizados na prestação de serviços devem estar de acordo com as normas técnicas e com a legislação em vigor. Os equipamentos de telecomunicações, em especial, devem atender todas as normas estabelecidas pela ANATEL, inclusive quanto à homologação.

7.41. A CONTRATADA deverá ter condição de implantar, a qualquer momento e por determinação da CONTRATANTE, solução de autenticação e registro de usuários, na forma do ordenamento jurídico pertinente, considerando os padrões LDAP, Captive Portal e RADIUS, na forma definida pela CONTRATANTE e sem ônus.

7.42. Sempre que não especificado de outra forma, a responsabilidade operacional, financeira e tributária pela instalação, manutenção, suporte e atualização de todos os itens previstos no Termo de Referência recairá sobre a CONTRATADA.

## 08. CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE DE EXECUÇÃO

8.1. A Nos termos da Lei 14.133 de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, acompanhando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133 de 2021.

8.3. O representante da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos acompanhará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato resultante deste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida.

9.1. Advertência quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Jundiá/AL, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

9.2. Multas:

a) de 0,03 % (três centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor total dos serviços entregues com atraso, quando a adjudicatária, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, e decorridos 30 (trinta) dias corridos de

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



atraso, o Município de Jundiá/AL poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão contratual.

b) Em razão da inexecução total do contrato, à Administração poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, essa hipótese é caracterizada, quando a execução do objeto contratual for inferior a 50% (cinquenta por cento), quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, hipótese em que será rescindido o instrumento contratual.

9.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos.

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Jundiá/AL, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria entidade que aplicar a penalidade.

9.5. As sanções previstas nos subitens 11.1, 11.3 e 11.4 poderão ser aplicadas junto ao do subitem 11.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

## 7. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

**7.1.** Não será admitida sob qualquer circunstância a subcontratação do objeto licitatório.

## 8. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

**8.1.** O desempenho das funções visando a prestação dos serviços supracitados são estáveis e inflexíveis ao longo do período de 12 (doze) meses.

## 9. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:

9.1. Deverá ser efetuado após emissão de nota fiscal e das Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Regularidade Caixa (FGTS), todas entregues na Secretaria Municipal solicitante, acompanhada da solicitação de pagamento e demais documentos necessários, devidamente atestados, para o efetivo pagamento pela Prefeitura Municipal de Jundiá - AL no prazo de até 30 (trinta) dias de sua apresentação.

9.2 Havendo erro na emissão da nota fiscal ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, a empresa fornecedora será comunicada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Jundiá - AL.

9.3 O valor do serviço prestado pela empresa vencedora deve conter todos os custos e despesas diretas e indiretas, que estejam relacionados com a execução do mesmo, especialmente, aquelas de natureza tributária, previdenciária, trabalhista, de seguro e de administração.

9.4 O pedido de pagamento deve ser realizado pela empresa prestadora do serviço entre o 25º (vigésimo quinto) ao 30º (trigésimo) dia do mês da prestação de serviço.

9.5 A Nota Fiscal/Fatura e o recibo, correspondentes aos serviços prestados, devem obedecer aos seguintes aspectos:

9.6 Ser entregue a Secretaria Municipal de Administrativa de Jundiá - AL.

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia



8.6 A empresa prestadora do serviço deve apresentar a Nota Fiscal/Fatura do serviço devidamente acompanhada das certidões de regularidade Fiscais. Estando seu pagamento condicionado à apresentação das mesmas.

9.6 O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

9.7 As fontes orçamentárias para a cobertura das despesas dos serviços de prestados do presente Termo de Referência ocorrerão por conta das dotações orçamentárias da Unidade Contratante, através das fontes de recursos do Tesouro do Munícipio Convênios e Recursos Próprios, consignados no respectivo orçamento vigente.

9.8 O pagamento de qualquer tarifa bancária devido à transferência de numerário será por conta da empresa CONTRATADA.

9.9 Caso a unidade Contratante não efetue o pagamento na data prevista, ou atrase sua execução, será o valor referente à execução dos serviços corrigido monetariamente adotando-se como variação o IGP-M da FVG, do período entre a data de emissão da Nota Fiscal/Fatura e recibo e o dia efetivamente em que for efetuado o referido pagamento.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**10.1.** O recurso financeiro que será empregado para o financiamento do objeto licitatório será constituído por valores provenientes de recursos próprios municipais.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

**11.1.** - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais previstas em Lei.
**11.2.** - Constitui motivos para rescisão do contrato, dentre outras;
**11.3.** - O não cumprimento de Cláusula contratual, especificação ou prazo;
**11.4.** - A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no CONTRATO;
**11.5.** - O desatendimento / descumprimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhamento e fiscalização da sua execução, assim como, aquelas emanadas de seus superiores;
**11.6.** - O cometimento reiterado de falhas na sua execução;
**11.7.** - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
**11.8.** - A dissolução da sociedade;
**11.9.** - A alteração da Razão Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique no todo ou em parte a execução do contrato;
**11.10.** - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
**11.11.** - A supressão, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ, de serviços que venham a acarretar modificação do valor inicial do contrato, além do limite do permitido na Lei 14.133 de 2021.
**11.12.** - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



**12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

7.20 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133 de 2021 e em demais normas de licitações e contratos administrativos 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.

**8 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Contrato, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei 14.133 de 2021.

**9 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

9.20 É eleito o Foro da Comarca do Município de Porto Calvo/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei 14.133 de 2021.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Jundiá - Alagoas, -- de ----------de 2026.

**MUNICÍPIO DE JUNDIÁ**

Contratante

**XXXXXXXXXXXXXXXXX**

Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]**

Interveniente

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Secretário(a)

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]

Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



**ANEXO IV**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI N° 11.488, DE 2007

(colocar em papel timbrado da licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026**

PROCESSO Nº **xxxxxx/2026**

**DECLARAÇÃO**

..... (identificação da licitante) com sede na ....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

□ **microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;**

OU

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação: https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



□ **cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;**

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº **XX/2026** do Município J**undiá/AL**.

Local e data

_____

(assinatura)

**ANEXO V**

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI Nº 9.854/99

(colocar em papel timbrado da licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026-SRP**

PROCESSO Nº **XXXXX/2026**

**DECLARAÇÃO**

..... (identificação da licitante) com sede na ....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de

Prefeitura Municipal de Jundiá
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.
Validação:
https://www.jundia.al.gov.br/transparencia

Publicado Em: 12/02/2026 || Baixado Em: 25/11/2026



habilitação no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº **XX/2026-SRP** do Município **Jundiá/AL**.

Local e data

_____

(assinatura)