

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA**, por intermédio da **PREGOEIRA(O) OFICIAL** e Equipe de Apoio designados pelos Decretos nº. 6.275/2025, 6.429/2025, 6.670/2026, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 8038/2026**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.100/2024, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Data da sessão: 19/10/2026

Horário: 09:00 HS

ID: 513915

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COMPREENDENDO A CESSÃO / FORNECIMENTO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES E SEUS EQUIPAMENTOS.**

1.2. A licitação será realizada por **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

- a)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b)** 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

f) 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 Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu credenciamento junto ao provedor do sistema que 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. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. Como condição para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante declarará:

4.1.1.A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2.O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do edital;

4.1.3.A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.1.4.O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.5.O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

4.1.6.Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

4.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida ao sistema;

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviço.

4.7. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta sem a devida justificativa.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.9 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

5.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 10,00 (dez reais)**.

5.13 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

5.21 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.

5.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

5.25 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.

5.26 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.

5.27 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.

5.28 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.

5.29 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.

5.30 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.

5.31 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

5.31.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

5.31.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

5.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.32.2 empresas brasileiras;

5.32.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.32.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.33 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.

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

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o envio da proposta readequada ao último lance e dos documentos de habilitação, disposto no item 7 deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, não sendo aceito por e-mail ou presencialmente.

6.1.1. Caso seja necessária verificar a exequibilidade da proposta, fica facultado à Pregoeira solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, juntamente com a proposta readequada ao último lance e no mesmo prazo, planilha de composição de preços, contendo o detalhamento dos

principais componentes que integram o valor ofertado, incluindo, conforme aplicável, equipamentos, cessão ou disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, peças, suprimentos e consumíveis, mão de obra técnica, logística, custos indiretos, tributos e margem de lucro.

6.1.1.1 A planilha terá por finalidade subsidiar a análise da compatibilidade e da exequibilidade da proposta, não implicando a imposição de estrutura de custos ou de percentuais mínimos de despesas ou margem de lucro, ressalvadas as exigências expressamente previstas neste edital e na legislação aplicável.

6.1.1.2 A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou comprovar a exequibilidade da proposta, inclusive mediante solicitação de documentos, notas fiscais, contratos, cotações de fornecedores ou outros elementos aptos a demonstrar a compatibilidade dos custos apresentados com os praticados no mercado

6.1.2 Se houver desclassificação, o prazo para o novo arrematante será o mesmo indicado no item 6.1, contado a partir da convocação.

6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro mediante solicitação e justificativa do licitante, por meio do chat no sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br), formulada antes de finalizar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.2.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta. O referido prazo poderá ser prorrogado nos mesmos moldes do item 6.2.

6.3 A proposta deverá 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.

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

6.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.6 Os preços unitários não poderão ser superiores aos preços unitários constantes na planilha orçamentária, que é parte integrante deste edital. (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

7.3. É facultado à pregoeira solicitar os documentos de habilitação, em campo próprio no sistema, no mesmo prazo de solicitação da proposta readequada;

7.4. Os licitantes deverão encaminhar, quando convocado, por meio do sistema eletrônico, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a1) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a3) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO IV**).

7.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame.

7.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.4.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;
- b)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(ANEXO IV)**.
- c)** Declaração do Fabricante dos equipamentos informando que a licitante é autorizada a comercializar e prestar assistência técnica dos seus produtos;
- d)** Atestado de vistoria assinado pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante (facultado), declarando que realizou vistoria no local da prestação do serviço e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. Ou, alternativamente, atestado emitido pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante, declarando sua opção por não realizar a vistoria e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

7.3.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a)** Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 **(ANEXO IV)**;
- b)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;
- c)** 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 (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;
- d)** Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) **(ANEXO IV)**;

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

f) Declaração de dados do representante legal para assinatura do Contrato **(ANEXO V)**. **(FACULTADO)**;

g) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;

7.4 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.4.1 Se houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

7.5 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

7.6 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.7 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 16.3. – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste edital.

7.8 Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais)

7.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10. 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. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

8.1. Após a fase de lances será aberto o prazo para que manifeste a intenção de recurso quanto ao julgamento da proposta, observando o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Após análise das propostas de preços e constatado a aceitação ou não das mesmas, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso, **conforme art. 165, inciso I letra b) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3 Após análise da documentação de habilitação e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, **conforme art. 165, inciso I letra c) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3.1 A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

8.4 Declarado o vencedor, ao final da sessão, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na declaração de licitante vencedor.

8.4.1 Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.4.2 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.4.3 A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.4.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

8.6 Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Julgados eventuais recursos administrativos, ou não tendo havido sua interposição, a autoridade competente adjudicará objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10.2. O adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

10.3. O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo VI deste Edital.

10.4. A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e quantitativos iniciais atualizados do contrato.

10.5. Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor (es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das consequências previstas no Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

10.7. O(s) contrato(s) terá (ão) o prazo 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

10.8. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

10.9. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

10.10. Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

10.11. Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

10.12. Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo de acordo com a proposta que apresentou, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvados os casos de vencimento das respectivas

propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

11. LOCAL DE ENTREGA

11.1. O objeto deste edital deverá ser entregue no prazo e no endereço estipulado no **Termo de Referência – Anexo I**.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

12.1.1. O serviço será cobrado pelo **valor unitário da página**, proporcionalmente a quantidade impressa em cada equipamento, conforme relatório gerado pelo sistema de bilhetagem até o último dia de apuração no mês.

12.1.2. O valor unitário por página será calculado pela divisão do valor do milheiro por 1.000 páginas.

12.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.3. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

12.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

12.5. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

12.6. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

12.7. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

12.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

12.9. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

12.10. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto atividade	Elemento da despesa	Fonte de recurso
2.096/2.097/2.285/2.173/2.129/ 2.401/2.408/2.094/2.031/2.026/2.206/ 2.298/2.182/2.226/ 2.294/2.032	3.3.90.40	500.0000/660.000/ 661.0000/759.000/

14. INCIDÊNCIAS FISCAIS

14.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

14.2 A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

14.3 Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA cresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

15.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização do contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 15.2 que não acarretem prejuízos ao contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total do contrato.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total do contrato.
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 15.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 16.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 15.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

15.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

15.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

15.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

15.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

15.9. Situações agravantes:

15.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

15.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 15.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

15.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

15.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no seu todo ou em parte.

16.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a

decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA(O), contendo as informações para contato **(telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário)**, sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, DEVENDO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.2 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

17.3 Caberá a PREGOEIRA(O) responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo divulgada em sítio eletrônico oficial.

17.4 Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

17.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela PREGOEIRA(O) serão entranhados nos autos do processo licitatório.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

18.4 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA(O), se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA(O).

18.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

18.9 É facultado a PREGOEIRA(O) ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

18.10 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8605.

18.11 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

18.12 Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19 DOS ANEXOS

19.3 Fazem parte deste Edital, como Anexos:

a) Termo de Referência (**ANEXO I**);

b) Orçamento estimado em planilha (**ANEXO II**);

c) Modelo de proposta de preços (**ANEXO III**);

d) Modelo de Declaração Unificada (**ANEXO IV**);

e) Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO V**). (**FACULTADO**);

f) Minuta do Contrato (**ANEXO VI**).

Alagoinhas/BA, 25 de setembro de 2026.

Angela Michelle Figueiredo da Silva
Gerente de Licitações

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COMPREENDENDO A CESSÃO / FORNECIMENTO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES E SEUS EQUIPAMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza continuada, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UNID. DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização, Tecnologia de Impressão: Laser ou LED, Capacidade de bandeja entrada de papel: 500 folhas, Capacidade da bandeja multiuso: 50 folhas, Bandeja de saída de 250fls, Memória RAM de 512mb ou superior, Processador 800MHz ou superior, Painel LCD ou Touchscreen, Ciclo de impressão de 65.000 mês , Alimentador de Originais frente e verso automático de passagem única passada, Digitalização nos formatos: PDF, JPG, TIFF, XPS e PDF Pesquisável nativo ou embarcado via software podendo o processamento ser feito na estação do usuário ou no servidor ou no equipamento, Impressão em Frente e Verso: Automático, Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m², Ampliação e Redução (Zoom): 25 a	---	Und.	21		

	400%, Vidro de exposição tamanho até ofício, Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi, Linguagem de Impressão: PCL 6, PDF e Post Script, Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pullprinting, siga-me e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão e Conectividade: USB 2.0, ETHERNET RJ-45 10/100/1000, e Wi-fi.					
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (COLORIDA) A4 - Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização, tecnologia de Impressão: Laser ou LED, Capacidade de bandeja entrada de papel: 250 folhas, Capacidade da bandeja multiuso: 50 folhas, Bandeja de saída de 150fls, Memória RAM de 512MBou superior, Processador 800MHz ou superior, Ciclo de impressão de 20.000 mês , Alimentador de Originais frente e verso automático de passagem única passada, Digitalização nos formatos: PDF, JPG, TIFF, XPS e PDF Pesquisável nativo ou embarcado via software podendo o processamento ser feito na estação do usuário ou no servidor ou no equipamento. Impressão em Frente e Verso: Automático, Painel LCD ou Touchscreen, Gramatura suportada: de 60 g/m ² a 120 g/m ² , Resolução de impressão: 600 x 600 dpi, Linguagem de Impressão: PCL 6, PDF e Post Script, Conectividade: USB 2.0, ETHERNET RJ-45 10/100/1000, e Wi-fi, Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pullprinting, siga-me e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão.	---	Und.	13		
TOTAL GERAL:				34		

Tabela 01 – Especificações do equipamento, quantidade e valores

ITEM	MILHEIRO PÁGINAS / MENSAL	UNID.	QUANT.
1	Impressora Multifuncional Monocromática A4	Milheiro	65
2	Impressora Multifuncional Policromática (Colorida) A4	Milheiro	20
TOTAL DE MILHEIROS MENSAL:			85

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

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

1.5. O valor do pagamento será obtido, através POSTO DE IMPRESSÃO (por equipamento locado) + Quantidade mensal de cópias/impressões efetivamente produzida pela contratante nos equipamentos fornecidos.

1.5.1. Para os equipamentos multifuncionais coloridos, as impressões/cópias em preto e branco e as impressões/cópias coloridas deverão ser contabilizadas e faturadas separadamente, aplicando-se o valor unitário correspondente a cada tipo de impressão. Assim, as impressões/cópias realizadas em preto e branco não poderão ser faturadas pelo valor unitário das impressões/cópias coloridas, ainda que produzidas em equipamento multifuncional colorido.

1.6 Será cobrado pelo **valor unitário da página**, proporcionalmente a quantidade impressa em cada equipamento, conforme relatório gerado pelo sistema de bilhetagem até o último dia de apuração no mês.

1.6.1 O valor unitário por página será calculado pela divisão do valor do milheiro por 1.000 páginas.

1.7 O serviço será executado única e exclusivamente nas dependências informadas pela CONTRATANTE, onde ela se compromete a disponibilizar a estrutura necessária para o funcionamento e operação, incluindo rede elétrica, rede lógica e locais adequados para instalação dos equipamentos;

1.8 O suporte técnico local deverá ser presencial, contemplando todos os locais desta administração que tenha unidades no território do referido município.

1.9 A entrega de suprimentos deverá ser feita em um único local para melhor gerenciamento do quantitativo em estoque para reposição.

1.10. O objeto contempla o fornecimento de peças e serviço de reposição de todos os suprimentos e consumíveis necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Descrição da Necessidade de Contratação

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES, em razão da natureza e da amplitude dos serviços públicos que presta à população, necessita dispor de infraestrutura adequada de impressão e digitalização para garantir o regular funcionamento de sua sede administrativa e das unidades e equipamentos a ela vinculados. A execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nesses locais demanda a produção contínua de documentos, formulários, relatórios, expedientes, registros e demais materiais necessários ao atendimento das demandas internas e à prestação dos serviços socioassistenciais à população.

Atualmente, a manutenção de uma estrutura própria de impressão envolve custos relacionados à aquisição e à renovação periódica de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, aquisição e gerenciamento de suprimentos e consumíveis, além da necessidade de acompanhamento e controle dos volumes efetivamente produzidos. A ausência de uma solução integrada e padronizada pode ocasionar indisponibilidade dos equipamentos, interrupções nas atividades administrativas e operacionais, dificuldades no gerenciamento do parque de impressão e aumento dos custos decorrentes da manutenção individualizada dos equipamentos e da aquisição descentralizada de insumos.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contratação de uma solução continuada de impressão, na modalidade de outsourcing, mediante a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, novos e de primeiro uso, devidamente instalados e configurados nos locais definidos pela Administração, contemplando a manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de peças, toner e demais consumíveis necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, bem como suporte técnico e sistema de gerenciamento e bilhetagem das impressões realizadas.

A adoção da solução pretendida busca assegurar maior continuidade e disponibilidade dos serviços de impressão, reduzindo os riscos de paralisação das atividades decorrentes de falhas ou indisponibilidade dos equipamentos e transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção e pelo fornecimento dos insumos necessários à operação. Dessa forma, a Administração poderá concentrar seus esforços nas atividades finalísticas e administrativas de sua competência, reduzindo a necessidade de manter estrutura própria destinada ao gerenciamento técnico do parque de impressão.

A contratação também se justifica pela necessidade de estabelecer maior controle sobre os volumes de impressão realizados nas unidades atendidas, mediante a utilização de sistema de bilhetagem e gerenciamento, permitindo a contabilização das páginas efetivamente produzidas e a adequada aferição dos serviços prestados. Esse mecanismo possibilitará maior transparência e segurança na medição e no faturamento contratual, além de contribuir para o uso racional dos recursos públicos e para o acompanhamento dos custos relacionados à utilização dos serviços de impressão.

A solução deverá atender à sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES e às suas unidades e equipamentos vinculados, considerando as necessidades específicas de cada local e os respectivos volumes estimados de impressão. O dimensionamento dos equipamentos e dos quantitativos de impressão observou a demanda identificada pela Secretaria, de modo a garantir

capacidade suficiente para o atendimento das atividades desenvolvidas, evitando tanto a insuficiência de equipamentos quanto a contratação de capacidade superior à efetivamente necessária.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para prestação de solução continuada de impressão mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e de suas unidades vinculadas, proporcionando maior eficiência na gestão do parque de impressão, redução dos custos associados à manutenção e aquisição de equipamentos e suprimentos, melhoria do controle sobre os volumes produzidos e maior disponibilidade dos serviços, contribuindo, consequentemente, para a adequada prestação dos serviços públicos e socioassistenciais sob responsabilidade da Administração Municipal. Com a locação, a empresa fornecedora assume a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo que as impressoras funcionem adequadamente sem interrupções nas atividades. Esse suporte técnico especializado minimiza o tempo de inatividade e reduz o risco de falhas operacionais, que podem prejudicar o desempenho da secretaria e seus equipamentos.

Com impressoras multifuncionais de alta performance, a secretaria e seus equipamentos podem operar de forma mais eficiente, reduzindo gargalos e agilizando processos administrativos. Isso resulta em maior produtividade, menores custos operacionais e melhor qualidade nos serviços prestados à população.

Assim, a contratação pretendida mostra-se plenamente justificada, atendendo ao interesse público e às diretrizes de planejamento e eficiência da Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. Os serviços e materiais que integram o objeto da presente contratação devem atender as seguintes especificações:

3.1.1 A solução deverá contemplar:

- a) Disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas;
- b) Instalação e configuração dos equipamentos;
- c) Treinamento básico de utilização aos usuários, quando necessário;
- d) Fornecimento integral de suprimentos e peças para substituição;
- e) Prestação de assistência técnica especializada;
- f) Realização de manutenção preventiva e corretiva;
- g) Substituição de equipamentos defeituosos quando não houver reparo imediato;
- h) Disponibilização de suporte técnico presencial e remoto.

ITEM	LOCAL / ENDEREÇO	MONO	COLORIDA	QUANT GERAL
01	Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES (localizada na Avenida Luís Viana nº 642) – Zona Urbana.	6	1	7
02	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Nova Brasília – (localizado na Rua São Severino nº 367) - Zona Urbana.	1	1	2
03	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Praça Céu – (localizado na Rua São Izidoro Santa Terezinha S/N) - Zona Urbana.	1	1	2
04	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Mangalô – (localizado na Avenida Marechal Aristóteles de Souza nº 895) - Zona Urbana.	1	1	2
05	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Boa União – (localizado na Praça Manoel Teixeira Leal nº 2) - Zona Rural.	0	1	1
06	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Riacho da Guia – (localizado na Rua Alexandre Fonseca nº 35) – Zona Rural.	0	1	1
07	Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – (localizado no Parque José Dórea nº 37) - Zona Urbana.	1	1	2
08	Cadastro Único – (localizado na Rua Soror Joana Angélica S/N – Centro) - Zona Urbana.	1	0	1
09	Centro Integrado de Assistência Social – CIAS – (localizado na Rua Milton José Ornelas da Silva S/N) - Zona Urbana.	6	2	8
10	Centro de Convivência da Pessoa Idosa – CCPI (localizado na Rua Aristides Maltez nº 52 – Centro) - Zona Urbana.	0	1	1
11	Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP (localizado na Rua Ronaldo da Silva Rocha, nº 18 - Zona Urbana.	1	0	1
12	Centro de Ensino Profissionalizante da Assistência Social – CEPAS (localizado na Avenida 15 de novembro, nº 37 – Silva Jardim) - Zona Urbana.	0	1	1
13	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS em Alagoinhas Velha, (localizado na Rua do Oratório, nº 49 – bairro Alagoinhas Velha) - Zona Urbana.	1	1	2
14	Conselho Tutelar I – (localizado na Praça Castro Leal nº 119 – Centro) - Zona Urbana.	1	0	1
15	Conselho Tutelar II – (localizado na Rua Thompson Flores nº 795 – Silva Jardim) - Zona Urbana.	1	0	1
16	Centro de Referência de Atendimento à Mulher – CRAM (localizado Avenida Severino Vieira, nº 407, Centro) - Zona Urbana.	0	1	1
TOTAL		21	13	34

3.2 LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.2.1 A contratada deverá entregar os equipamentos em até 20 (vinte) dias úteis contados após a emissão de Ordem de Serviço de cada equipamento, a serem instaladas nas dependências dos locais e endereços indicamos na tabela acima.

3.3 COTA ESTIMADA DE MILHEIROS DE CADA EQUIPAMENTO:

3.3.1 Conforme levantamento de estudo de demanda e expansão dos setores desta municipalidade, foi apurado a necessidade de um quantitativo maior de milheiros de alguns equipamentos, conforme descrição abaixo:

Nº ITEM	LOCAL	IMPRESSORAS MONOCROMÁTICA	QUANT. MILHEIRO (1.000)
01	Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES	6	25
02	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Nova Brasília	1	3
03	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Praça Céu	1	3
04	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Mangalô	1	3
07	Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	1	3
08	Cadastro Único	1	6
09	Centro Integrado de Assistência Social – CIAS	6	20
11	Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP	1	1
13	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS em Alagoinhas Velha	1	3
14	Conselho Tutelar I	1	2
15	Conselho Tutelar II	1	1
ESTIMATIVA MENSAL MILHEIROS MONOCROMÁTICA:			65

Nº ITEM	LOCAL	IMPRESSORAS COLORIDAS	QUANT. MILHEIRO (1.000)
01	Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES	1	3
02	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Nova Brasília	1	1
03	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Praça Céu	1	1
04	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Mangalô	1	1
05	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Boa União	1	1

06	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Riacho da Guia	1	1
07	Centro de Referência Especializado de Assistência Social	1	1
09	Centro Integrado de Assistência Social – CIAS –	2	5
10	Centro de Convivência da Pessoa Idosa – CCPI	1	1
12	Centro de Ensino Profissionalizante da Assistência Social	1	3
13	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS em Alagoinhas Velha	1	1
16	Centro de Referência de Atendimento à Mulher – CRAM	1	1
ESTIMATIVA MENSAL MILHEIROS COLORIDA:			20

3.4 Todos os insumos (suprimentos e consumíveis) de reposição deverão ser entregues obrigatoriamente em um único local, na Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES, localizada na Avenida Luís Viana nº 642, cabendo a CONTRATANTE encaminhar para os locais necessários para a sua devida reposição.

3.5 A CONTRATANTE se reserva ao direito, que por ventura possa mudar o endereço de instalação dos equipamentos de qualquer uma das secretarias ou setor, sem que haja ônus para o município.

3.5.1 A CONTRATADA deverá fazer a mudança do local de instalação do equipamento in loco, bem como no painel administrativo, assim que solicitado pela CONTRATANTE.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

4.1 Tradicionalmente, o outsourcing de impressão consiste em solução que contempla a instalação de equipamentos para atender demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, integrando a gestão do parque de impressão, incluindo serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e disponibilização de consumíveis indispensáveis para o funcionamento dos equipamentos.

4.2 A contratação do serviço transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos, trazendo maior celeridade às atividades exercidas.

4.3 O serviço proposto proverá todos os recursos necessários (exceto papel) para funcionamento total do parque de impressão de cada unidade dentro nos níveis de serviços acordado, mantendo o correto funcionamento das impressoras do parque de TI da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES) e suas unidades, evitando a interrupção do serviço por defeito dos equipamentos ou a falta de suprimentos.

4.4 Compõe também o escopo do serviço, a ação por parte da contratada de apresentação de relatórios mensais ou por demanda do Contratante onde conste as quantidades de impressões a fim de compor a série histórica do contrato, a ser apresentado ao fiscal nomeado pela Contratante.

4.5 É imprescindível que seja uma única empresa vencedora do certame pelo menor valor global anual, pois os serviços de disponibilização das impressoras, bilhetagem de gerenciamento de impressão estão ligados intrinsecamente uns aos outros e são dependentes no que diz respeito aos seus gerenciamentos.

5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS:

5.1 Fornecimento de equipamentos, em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que os equipamentos de cada tipo e seus módulos opcionais devem ser genuínos do fabricante do equipamento, visando a padronização e o perfeito funcionamento do hardware;

5.2 Todos os tipos deverão ser do mesmo fabricante (marca), não sendo aceitos lotes de fabricantes diferentes sob qualquer justificativa, visando a padronização do parque de impressão;

5.3 Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pullprinting, siga-me e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão;

5.4 Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de bilhetagem, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

5.5 Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Sistema Operacional Windows e LINUX;

5.6 Caso sejam necessários transformadores ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

5.7 Todos os equipamentos deverão possuir solução de retenção de impressão, sendo o documento impresso apenas quando o usuário digitar seu login e senha do AD (*Active Directory*) ou LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*), ou PIN (*Personal Identification Number*), em qualquer ou multifuncional da rede local.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa fornecedora deverá seguir todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência, contudo, a mesma deverá atender no mínimo os requisitos essenciais:

6.1 Requisitos técnicos

- equipamentos novos e de primeiro uso;
- impressoras monocromáticas e coloridas;
- tecnologia laser ou LED;
- impressão frente e verso automática;
- digitalização;
- conectividade de rede;
- compatibilidade com rede da Prefeitura;
- bilhetagem;
- gerenciamento das impressões;
- possibilidade de monitoramento;
- suporte técnico.

6.2 Requisitos operacionais

- instalação nos locais indicados;

- manutenção preventiva e corretiva;
- reposição de peças;
- fornecimento de toner e demais consumíveis;
- atendimento técnico;
- substituição de equipamento em caso de indisponibilidade, se essa for a regra definida no TR;
- prazo mínimo para atendimento e solução.

6.3 Requisitos de medição

- sistema de bilhetagem;
- relatório mensal;
- contabilização por equipamento;
- diferenciação entre impressão monocromática e colorida;
- critérios de faturamento.

6.4 Requisitos ambientais

- eficiência energética;
- logística reversa;
- destinação adequada de toner e componentes.

6.5 Sustentabilidade:

A contratada deverá fornecer equipamentos com recursos de economia de energia, impressão duplex automática e monitoramento remoto. Será responsável pela logística reversa e destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, cilindros e demais resíduos gerados durante a execução contratual, apresentando comprovantes quando solicitado pela fiscalização. Os equipamentos deverão atender a requisitos de eficiência energética e sustentabilidade ambiental compatíveis com as normas vigentes.

6.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.5.1. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

6.5.2. Equipamentos fabricados com materiais recicláveis ou que possuam programas de reciclagem do fabricante;

6.5.3. Restrição ao uso de substâncias perigosas, quando aplicável;

6.5.4. Equipamentos com modo de economia de energia e desligamento automático;

6.5.5. Menor consumo de energia em operação e em standby;

6.5.6. Responsabilidade da contratada pela coleta, logística reversa e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, cilindros e peças substituídas.

6.6 Subcontratação

6.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Condições do Serviço

7.1 Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

7.2 A contratada deverá executar manutenções preventivas periódicas nos equipamentos visando evitar falhas e garantir funcionamento contínuo;

7.3 A manutenção corretiva será realizada sempre que houver falhas ou defeitos que comprometam a operação dos equipamentos;

7.4 Os serviços deverão ser executados em dia e horário que não interfiram no andamento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e suas unidades, mediante prévia autorização, preferencialmente nos horários de funcionamento das 08h às 13h;

7.5 Dos prazos de atendimento

a) Atendimento técnico: até 24 horas após abertura do chamado;

b) Solução definitiva: até 48 horas;

c) Não sendo possível o reparo dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior.

7.6 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

7.7 Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) durante a execução da manutenção das impressoras;

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Execução do Serviço

8.1 Os serviços serão executados provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, 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.

8.2 Os serviços 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, 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.

8.4 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 3 (três) dias úteis.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8 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.

8.9 Será cobrado pelo **valor unitário da página**, proporcionalmente a quantidade impressa em cada equipamento, conforme relatório gerado pelo sistema de bilhetagem até o último dia de apuração no mês.

8.10 O valor unitário por página será calculado pela divisão do valor do milheiro por 1.000 páginas.

Liquidação

8.11 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, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

8.12.1 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**.

8.13 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.

8.14 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;

8.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* 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**.

8.16 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.18 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.

8.19 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.

Prazo de pagamento

8.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

8.20.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano. Estabelece-se que o índice de reajuste a ser aplicado será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), em conformidade com o disposto no §3º do art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

Cessão de crédito

8.21 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020**, conforme as regras deste presente tópico.

8.21.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.22 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.23 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do **Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020**.

8.24 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.25 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3 a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a1) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a3) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

c) Alvará de Funcionamento, expedido pela empresa contratada.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.4** a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.5** a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame.

Qualificação Técnica

- 9.6** a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

- 9.7** Além dos demais requisitos previstos no edital para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar junto a proposta inicial, ainda:

- 9.7.1** Declaração do Fabricante dos equipamentos informando que a licitante é autorizada a comercializar e prestar assistência técnica dos seus produtos;

- 9.7.2** Atestado de vistoria assinado pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante (facultado), declarando que realizou vistoria no local da prestação do serviço e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras. Ou, alternativamente, atestado emitido pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante, declarando sua opção por não realizar a vistoria e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

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

10.6. 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).

10.7. Prevê-se que o fiscal do contrato seja exercida por servidor a ser formalmente designado por ato administrativo próprio, sendo indicada para fins de planejamento, a servidora Ana Paula Neves Xavier no cargo de Gerente Geral da Proteção Social, com perfil e competência técnica compatíveis e o gestor o servidor Christian Levi Ramos Carvalho no cargo de Diretor Administrativo.

10.7.1. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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).

10.7.4. 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).

10.7.5. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.8. 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).

10.8.1. Caso ocorram 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).

10.9. 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).

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

10.9.2. 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).

10.9.3. 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).

10.9.4. 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).

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

10.11. 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).

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1.1 Comunicar à Contratadas quaisquer ocorrências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.

11.1.2 Notificar à LICITANTE VENCEDORA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.

11.1.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

11.1.4 Efetuar os pagamentos devidos à LICITANTE VENCEDORA, na forma estabelecida no item 9 deste Termo de Referência;

11.1.5 Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela LICITANTE VENCEDORA.

11.1.6 Praticar todos os atos de controle e administração da contratação direta;

11.1.7 Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente ao contrato;

11.1.8 Gerenciar o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

11.1.9 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

11.1.10 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR:

11.2.1 Disponibilizar os equipamentos novos, instalados e funcionando perfeitamente nos locais indicados pela Contratante, dentro do prazo estabelecido;

11.2.2 Garantir o fornecimento contínuo e preventivo de todos os insumos (tintas/toners) necessários ao funcionamento dos equipamentos, evitando interrupções.

11.2.3 Possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

11.2.4 Executar, de forma continua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva;

11.2.5 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

11.2.6 Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico;

11.2.7 Possuir a Certidão Negativa de Débitos.

11.2.8 Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante;

11.2.9 Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;

11.2.10 Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;

11.2.11 Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição;

11.2.12 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da LICITANTE VENCEDORA intentar reclamações trabalhistas contra a Contratante.

11.2.13 Responsabilizar-se, em caso de descumprimento injustificado do prazo fixado, do Item acima para reposição de peças e manutenção das impressoras, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei 14.133/21;

11.2.14 Manter software de gerenciamento e contabilização de impressões em perfeito funcionamento;

11.2.15 Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;

11.2.16 Executar os serviços, nas condições determinadas neste Termo de Referência e no Edital;

11.2.17 Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da copiadora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar;

11.2.18 Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas; inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;

11.2.19 Caberão à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em Acidente de Trabalho, que forem vítimas os seus técnicos e/ou empregados no desempenho do serviço de manutenção das impressoras;

11.2.20 É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação, ou seja, o serviço deverá ser executado pessoalmente pela Contratada.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem no fornecimento dos materiais e equipamentos constantes da Ordem de Fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de

modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

12.1.1 advertência - nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta;

12.1.2 multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

12.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

12.1.4 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.2 As multas previstas no subitem 12.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.2 As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 12.2.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.4 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A sanção prevista no subitem 12.2.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 353.004,72 (trezentos e cinquenta e três mil, quatro reais e setenta e dois centavos).

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de solução continuada de impressão (outsourcing), mediante disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e policromáticos, incluindo fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos quando necessário, suporte técnico, treinamento operacional básico aos usuários e fornecimento de insumos, exceto papel, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social e suas respectivas Unidades vinculadas.

A contratação visa disponibilizar infraestrutura adequada para impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos e operacionais, garantindo continuidade, eficiência e qualidade na execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria e suas Unidades, assegurando atendimento às necessidades de produção documental inerentes aos serviços públicos prestados.

A contratada deverá garantir a disponibilidade e o funcionamento contínuo dos equipamentos durante toda a vigência contratual, observando níveis mínimos de desempenho e qualidade, visando reduzir interrupções, minimizar tempo de inatividade e assegurar a continuidade dos serviços administrativos executados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e suas Unidades.

A solução adotada busca proporcionar economicidade, eficiência administrativa, redução de custos operacionais relacionados à aquisição e manutenção de equipamentos próprios, padronização do parque de impressão, melhoria na gestão dos recursos de impressão e otimização dos processos administrativos.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O município está elaborando o Plano Anual de Compras, todavia, a contratação aqui pretendida encontra amparo no planejamento constante no Plano Plurianual 2026/2029 deste município (Lei nº

2.885, de 29 de dezembro de 2025) e na Lei Orçamentária Anual 2026 (Lei nº 2890 de 31 de dezembro de 2025).

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
2.096	3.3.90.40	500 / 660 / 661
2.097		500 / 660 / 661
2.285		500
2.173		500
2.129		500
2.401		500 / 759
2.408		500
2.094		500 / 660
2.031		500 / 660 / 661
2.026		500
2.206		500
2.298		500
2.182		500 / 660 / 661
2.226		500 / 660
2.294		500 / 660
2.032		500 / 759

Alagoinhas-Bahia, 10 de agosto de 2026

Elaborado por:

Edclei Ferreira da Silva

Gerente de Contratos e Convênios

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – SEDES

Glauberter Nadson Gonçalves Silva

Gerente de Inovação Digital

Diretoria de Inovação e Governo Digital (DIGOV)

Secretaria Municipal da Administração e Inovação Tecnológica – SEAI

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Lianne Araújo Carmo
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. (Mensal)	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização, Tecnologia de Impressão: Laser ou LED, Capacidade de bandeja entrada de papel: 500 folhas, Capacidade da bandeja multiuso: 50 folhas, Bandeja de saída de 250fls, Memória RAM de 512mb ou superior, Processador 800MHz ou superior, Painel LCD ou Touchscreen, Ciclo de impressão de 65.000 mês , Alimentador de Originais frente e verso automático de passagem única passada, Digitalização nos formatos: PDF, JPG, TIFF, XPS e PDF Pesquisável nativo ou embarcado via software podendo o processamento ser feito na estação do usuário ou no servidor ou no equipamento, Impressão em Frente e Verso: Automático, Gramatura suportada: de 60 g/m ² a 120 g/m ² , Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%, Vidro de exposição tamanho até ofício, Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi, Linguagem de Impressão: PCL 6, PDF e Post Script, Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais	Und.	21	R\$ 435,76	R\$ 9.150,96	R\$ 109.811,52



	como recursos de bilhetagem, pullprinting, siga-me e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão e Conectividade: USB 2.0, ETHERNET RJ-45 10/100/1000, e Wi-fi.					
2	IMPRESSORA POLICROMÁTICA (COLORIDA) A4 - Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização, tecnologia de Impressão: Laser ou LED, Capacidade de bandeja entrada de papel: 250 folhas, Capacidade da bandeja multiuso: 50 folhas, Bandeja de saída de 150fls, Memória RAM de 512MBou superior, Processador 800MHz ou superior, Ciclo de impressão de 20.000 mês , Alimentador de Originais frente e verso automático de passagem única passada, Digitalização nos formatos: PDF, JPG, TIFF, XPS e PDF Pesquisável nativo ou embarcado via software podendo o processamento ser feito na estação do usuário ou no servidor ou no equipamento. Impressão em Frente e Verso: Automático, Painei LCD ou Touchscreen, Gramatura suportada: de 60 g/m ² a 120 g/m ² , Resolução de impressão: 600 x 600 dpi, Linguagem de Impressão: PCL 6, PDF e Post Script, Conectividade: USB 2.0, ETHERNET RJ-45 10/100/1000, e Wi-fi, Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta	Und.	13	R\$ 631,00	R\$ 8.203,00	R\$ 98.436,00

	que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pullprinting, siga-me e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão.					
VALOR TOTAL:					R\$ 17.353,96	R\$ 208.247,52
ITEM	MILHEIRO / PÁGINAS	UND	QTD	VALOR UNIT. (Mensal)	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL
1	MILHEIRO IMPRESSÃO - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Milheiro	65	R\$ 68,46	R\$ 4.449,90	R\$ 53.398,80
2	MILHEIRO IMPRESSÃO - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (COLORIDA) A4	Milheiro	20	R\$ 380,66	R\$ 7.613,20	R\$ 91.358,40
VALOR TOTAL MILHEIRO:					R\$ 12.063,10	R\$ 144.757,20
ITEM	SOMA DOS SERVIÇOS			VALOR UNIT. (Mensal)	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 + MILHEIRO DE IMPRESSÃO			R\$ 504,22	R\$ 13.600,86	R\$ 163.210,32
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (COLORIDA) A4 + MILHEIRO DE IMPRESSÃO			R\$ 1.011,66	R\$ 15.816,20	R\$ 189.794,40
VALOR GERAL DOS SERVIÇOS:					R\$ 29.417,06	R\$ 353.004,72

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2026

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Pregão Eletrônico nº 030/2026

Sra. PREGOEIRA(O),

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para o **FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COMPREENDENDO A CESSÃO / FORNECIMENTO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES E SEUS EQUIPAMENTOS**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. (Mensal)	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização, Tecnologia de Impressão: Laser ou LED, Capacidade de bandeja entrada de papel: 500 folhas, Capacidade da bandeja multiuso: 50 folhas, Bandeja de saída de 250fls, Memória RAM de 512mb ou superior, Processador 800MHz ou superior, Painel LCD ou Touchscreen, Ciclo de impressão de 65.000 mês , Alimentador de Originais frente e verso automático de passagem única passada, Digitalização nos formatos: PDF, JPG,	Und.	21			



	TIFF, XPS e PDF Pesquisável nativo ou embarcado via software podendo o processamento ser feito na estação do usuário ou no servidor ou no equipamento, Impressão em Frente e Verso: Automático, Gramatura suportada: de 60 g/m ² a 120 g/m ² , Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%, Vidro de exposição tamanho até ofício, Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi, Linguagem de Impressão: PCL 6, PDF e Post Script, Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pullprinting, siga-me e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão e Conectividade: USB 2.0, ETHERNET RJ-45 10/100/1000, e Wi-fi.					
2	IMPRESSORA POLICROMÁTICA (COLORIDA) A4 - Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização, tecnologia de Impressão: Laser ou LED, Capacidade de bandeja entrada de papel: 250 folhas, Capacidade da bandeja multiuso: 50 folhas, Bandeja de saída de 150fls, Memória RAM de 512MBou superior, Processador 800MHz ou superior, Ciclo de impressão de 20.000 mês , Alimentador de Originais frente e verso automático de passagem única passada, Digitalização nos formatos: PDF, JPG,	Und.	13			

	TIFF, XPS e PDF Pesquisável nativo ou embarcado via software podendo o processamento ser feito na estação do usuário ou no servidor ou no equipamento. Impressão em Frente e Verso: Automático, Painele LCD ou Touchscreen, Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m², Resolução de impressão: 600 x 600 dpi, Linguagem de Impressão: PCL 6, PDF e Post Script, Conectividade: USB 2.0, ETHERNET RJ-45 10/100/1000, e Wi-fi, Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pullprinting, siga-me e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão.					
VALOR TOTAL:						
ITEM	MILHEIRO / PÁGINAS	UND	QTD	VALOR UNIT. (Mensal)	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL
1	MILHEIRO IMPRESSÃO - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Milheiro	65			
2	MILHEIRO IMPRESSÃO - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (COLORIDA) A4	Milheiro	20			
VALOR TOTAL MILHEIRO:						
ITEM	SOMA DOS SERVIÇOS			VALOR UNIT. (Mensal)	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 + MILHEIRO DE IMPRESSÃO					
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (COLORIDA) A4 + MILHEIRO DE IMPRESSÃO					
VALOR GERAL DOS SERVIÇOS:						

O valor da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxx
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA** que:

- a) Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021
- f) No ano calendário de realização da licitação, ainda não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte)
- g) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

_____, em _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO
(FACULTADO)**

Pregão Eletrônico nº 030/2026

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, _____.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, tel:() xxxxx, email: xxxxxxxx celebram o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 030/2026**, contido do **processo administrativo nº 8038/2026** e regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.100/2024 e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COMPREENDENDO A CESSÃO / FORNECIMENTO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES E SEUS EQUIPAMENTOS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	TOTAL

1.3 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a)** Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº **030/2026**, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b)** As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- c)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- d)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- e)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- h)** Disponibilizar os equipamentos novos, instalados e funcionando perfeitamente nos locais indicados pela Contratante, dentro do prazo estabelecido;
- i)** Garantir o fornecimento contínuo e preventivo de todos os insumos (tintas/toners) necessários ao funcionamento dos equipamentos, evitando interrupções.
- j)** Possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;
- k)** Executar, de forma continua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva;
- l)** Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- m)** Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico;
- n)** Possuir a Certidão Negativa de Débitos.

- o) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante;
- p) Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;
- q) Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;
- r) Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição;
- s) Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da LICITANTE VENCEDORA intentar reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- t) Responsabilizar-se, em caso de descumprimento injustificado do prazo fixado, do Item acima para reposição de peças e manutenção das impressoras, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei 14.133/21;
- u) Manter software de gerenciamento e contabilização de impressões em perfeito funcionamento;
- v) Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;
- w) Executar os serviços, nas condições determinadas neste Termo de Referência e no Edital;
- x) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da copiadora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar;
- y) Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas;
- z) inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;
- aa) Caberão à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em Acidente de Trabalho, que forem vítimas os seus técnicos e/ou empregados no desempenho do serviço de manutenção das impressoras;
- bb) É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação, ou seja, o serviço deverá ser executado pessoalmente pela Contratada.
- cc) **Quando da assinatura deste instrumento a CONTRATADA deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.**

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O CONTRATANTE se obriga a:

- a)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- b)** Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d)** Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e)** Declarar os materiais efetivamente recebidos;
- f)** Comunicar à Contratadas quaisquer ocorrências ou irregularidades verificadas na
- g)** execução dos serviços.
- h)** Notificar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- i)** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- j)** Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma estabelecida no item 9 deste Termo de Referência;
- k)** Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela contratada.
- l)** Praticar todos os atos de controle e administração da contratação direta;
- m)** Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente ao contrato;
- n)** Gerenciar o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- o)** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- p)** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 030/2026**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviço objeto deste instrumento.

5.1.1. O serviço será cobrado pelo **valor unitário da página**, proporcionalmente a quantidade impressa em cada equipamento, conforme relatório gerado pelo sistema de bilhetagem até o último dia de apuração no mês.

5.1.2 O valor unitário por página será calculado pela divisão do valor do milheiro por 1.000 páginas

5.2. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

5.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.4. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

5.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

5.7. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

5.8. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

5.9. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

5.10. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

5.11. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO/LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições do Serviço

6.1 Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

6.2 A contratada deverá executar manutenções preventivas periódicas nos equipamentos visando evitar falhas e garantir funcionamento contínuo;

6.3 A manutenção corretiva será realizada sempre que houver falhas ou defeitos que comprometam a operação dos equipamentos;

6.4 Os serviços deverão ser executados em dia e horário que não interfiram no andamento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e suas unidades, mediante prévia autorização, preferencialmente nos horários de funcionamento das 08h às 13h;

6.5 Dos prazos de atendimento:

a) Atendimento técnico: até 24 horas após abertura do chamado;

b) Solução definitiva: até 48 horas;

c) Não sendo possível o reparo dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior.

6.6 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

6.7 Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) durante a execução da manutenção das impressoras;

6.8. O valor do pagamento será obtido, através POSTO DE IMPRESSÃO (por equipamento locado) +

Quantidade mensal de cópias/impressões efetivamente produzida pela contratante nos equipamentos fornecidos.

6.8.1. Para os equipamentos multifuncionais coloridos, as impressões/cópias em preto e branco e as impressões/cópias coloridas deverão ser contabilizadas e faturadas separadamente, aplicando-se o valor unitário correspondente a cada tipo de impressão. Assim, as impressões/cópias realizadas em preto e branco não poderão ser faturadas pelo valor unitário das impressões/cópias coloridas, ainda que produzidas em equipamento multifuncional colorido.

6.9 Será cobrado pelo **valor unitário da página**, proporcionalmente a quantidade impressa em cada equipamento, conforme relatório gerado pelo sistema de bilhetagem até o último dia de apuração no mês.

6.9.1 O valor unitário por página será calculado pela divisão do valor do milheiro por 1.000 páginas.

6.10 O serviço será executado única e exclusivamente nas dependências informadas pela CONTRATANTE, onde ela se compromete a disponibilizar a estrutura necessária para o funcionamento e operação, incluindo rede elétrica, rede lógica e locais adequados para instalação dos equipamentos;

6.11 O suporte técnico local deverá ser presencial, contemplando todos os locais desta administração que tenha unidades no território do referido município.

6.12 A entrega de suprimentos deverá ser feita em um único local para melhor gerenciamento do quantitativo em estoque para reposição.

6.13. O objeto contempla o fornecimento de peças e serviço de reposição de todos os suprimentos e consumíveis necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

6.14 A contratada deverá entregar os equipamentos em até 20 (vinte) dias úteis contados após a emissão de Ordem de Serviço de cada equipamento, a serem instaladas nas dependências dos locais e endereços indicamos na tabela acima.

6.15 Todos os insumos (suprimentos e consumíveis) de reposição deverão ser entregues obrigatoriamente em um único local, na Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES, localizada na Avenida Luís Viana nº 642, cabendo a CONTRATANTE encaminhar para os locais necessários para a sua devida reposição.

6.16 A CONTRATANTE se reserva ao direito, que por ventura possa mudar o endereço de instalação dos equipamentos de qualquer uma das secretarias ou setor, sem que haja ônus para o município.

6.17 A CONTRATADA deverá fazer a mudança do local de instalação do equipamento in loco, bem como no painel administrativo, assim que solicitado pela CONTRATANTE.

6.18 Características mínimas comuns a todos os equipamentos:

6.18.1 Fornecimento de equipamentos, em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que os equipamentos de cada tipo e seus módulos opcionais devem ser genuínos do fabricante do equipamento, visando a padronização e o perfeito funcionamento do hardware;

6.18.2 Todos os tipos deverão ser do mesmo fabricante (marca), não sendo aceitos lotes de fabricantes diferentes sob qualquer justificativa, visando a padronização do parque de impressão;

6.18.3 Equipamento deve possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pullprinting, siga-me e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão;

6.18.4 Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de bilhetagem, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

6.18.5 Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Sistema Operacional Windows e LINUX;

6.18.6 Caso sejam necessários transformadores ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

6.18.7 Todos os equipamentos deverão possuir solução de retenção de impressão, sendo o documento impresso apenas quando o usuário digitar seu login e senha do AD (*Active Directory*) ou LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*), ou PIN (*Personal Identification Number*), em qualquer ou multifuncional da rede local.

6.18.8 A contratada deverá fornecer equipamentos com recursos de economia de energia, impressão duplex automática e monitoramento remoto. Será responsável pela logística reversa e destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, cilindros e demais resíduos gerados durante a execução contratual, apresentando comprovantes quando solicitado pela fiscalização. Os equipamentos deverão atender a requisitos de eficiência energética e sustentabilidade ambiental compatíveis com as normas vigentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

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

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano. Estabelece-se que o índice de reajuste a ser aplicado será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), em conformidade com o disposto no §3º do art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

7.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA NONA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

11.2 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 11.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total dos lotes do leilão.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total dos lotes do leilão.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 11.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando se justificar a imposição de penalidade

mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

11.4 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.5 As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

11.6 Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.7 Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

11.8 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

11.9 Situações agravantes:

11.10 As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

11.11 Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

11.12 A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

11.13 Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

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

12.6. 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).

12.7. Prevê-se que o fiscal do contrato seja exercida por servidor a ser formalmente designado por ato administrativo próprio, sendo indicada para fins de planejamento, a servidora **Ana Paula Neves Xavier**

no cargo de **Gerente Geral da Proteção Social**, com perfil e competência técnica compatíveis e o gestor o servidor **Christian Levi Ramos Carvalho** no cargo de **Diretor Administrativo**.

12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

12.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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).

12.7.4. 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).

12.7.5. 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).

12.8. 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).

12.8.1. Caso ocorram 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).

12.9. 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).

12.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

12.9.2. 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).

12.9.3. 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).

12.9.4. 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).

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

12.11. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o vigésimo dia útil contados da assinatura, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoinhas, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

14.2 E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoinhas, XXX de XX de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____