



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 840/2026

**CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE RECARGA E
FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS PARA
IMPRESSORAS.**

O **Município de Capim Grosso - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na **Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada**, nesta cidade, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal**, Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato, por meio do Edital de **Credenciamento nº 004/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE RECARGA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 840/2026**.

1. OBJETO

O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO, TONER E FORNECIMENTO DE TONER E CILINDRO DE IMPRESSORA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO - BAHIA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

- 2.1.** Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
- 2.2.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
- 2.3.** Os sócios, dirigentes ou representantes legais das pessoas jurídicas não poderão possuir vínculo funcional ou ocupar cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
- 2.4.** O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
 - I.** Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nos meios oficiais de divulgação legalmente exigidos, bem como no PNCP;
 - II.** Inscrição;
 - III.** Habilitação;
 - IV.** Assinatura do instrumento jurídico; e
 - V.** Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.
- 2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:**
 - 2.5.1.** Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
 - 2.5.2.** Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
 - 2.5.3.** Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
- 2.6.** Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.
- 2.7.** As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.
- 2.8.** Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 2.9.** As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10.** As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
- 2.11.** O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

2.12. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08h00m horas do dia 20/05/2026 às 12h00m do dia 03/06/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 03/06/2026**.

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8.

3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.15. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17.1. Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

3.17.2. Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO V**.

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

5.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor: Devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas. Para o MEI, este documento é o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**.

5.1.1.2 Documentos de eleição dos administradores (se aplicável): No caso de sociedades, apresentar a ata de eleição dos atuais administradores, devidamente registrada. Para o MEI, este documento não se aplica, pois o próprio microempreendedor é o administrador.

5.1.1.3 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ): Apresentar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, que deve estar ativo.

5.1.1.4 Apresentar cópia legível do RG (Registro Geral) ou documento de identificação equivalente com foto, e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) do sócio administrador ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.

5.1.2.4 Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.1.2.5 Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica

5.1.3.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da interessada para desempenho de atividade pertinente e compatível em características,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento. Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem experiência na prestação de serviços e/ou fornecimento de materiais relacionados a suprimentos de impressão destinados a órgãos públicos ou empresas privadas, em quantitativos e prazos compatíveis com a demanda prevista neste instrumento.

5.1.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida em até 30 dias anteriores da data de entrega dos envelopes. (não exigível para este certame)

5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada deverá apresentar os seguintes anexos e documentos complementares:

a) ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA);

b) ANEXO IV – INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO;

c) ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE.

6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados após a data e horário da sessão inicial estabelecida neste Edital, a Comissão de Contratação realizará sessões periódicas para recebimento, abertura e análise da documentação apresentada, bem como para adoção dos demais procedimentos necessários ao credenciamento. As sessões ocorrerão semanalmente, às **terças, quartas e quintas-feiras**, mediante demanda, sendo lavrada ata contendo o resultado da análise e a relação dos possíveis novos credenciados, desde que atendidas as exigências previstas neste Edital.

6.1.1 Não havendo apresentação de novos documentos para análise, a Comissão de Contratação ficará dispensada da realização da sessão prevista no item anterior.

6.2 Em caso de inconsistência documental ou apresentação de documento com prazo de validade expirado, a Comissão de Contratação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação da documentação complementar ou regularização das pendências identificadas, visando ao saneamento da habilitação do interessado..

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9 DO PRAZO RECURSAL

9.1 Os interessados poderão interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão da Comissão de Contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

9.2 O recurso deverá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos e dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento, devidamente instruído com as respectivas justificativas.

9.3 A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa da autoridade competente em sentido contrário.

10 DA HOMOLOGAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

10.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

12 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)

13.2 Das Obrigações do Contratante

13.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

14 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

14.1 (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

15 DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 15.3 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.
- 15.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração Geral	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de Obras e Prédios Públicos	Jornei Oliveira dos Santos	526/2025
Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria de Assistência Social	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025

- 15.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 15.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8 O fiscal 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 15.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.10 O fiscal 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
- 15.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.12 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;
- 15.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.
- 15.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.15 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.
- 15.16 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.
- 15.17 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
- 15.18 O fiscal 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.
- 15.19 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.

16 DAS SANÇÕES

- 16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
- 16.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 16.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
- 16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
- 16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
 - b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) pagamento da multa;
 - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas para o Município.
- 17.2. A execução dos serviços e fornecimentos deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço ou fornecimento pela Secretaria demandante.
- 17.3. A execução dos serviços e fornecimentos ocorrerá conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria demandante e emissão de ordem de serviço ou fornecimento.
- 17.4. O contrato poderá ser alterado mediante celebração de termo aditivo, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração do objeto contratual.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

18 DA RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Capim Grosso – Bahia, por intermédio da Secretaria demandante, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas situações de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, especialmente:

18.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital, no Projeto Básico ou no contrato;

18.1.2. Pela ocorrência de fatos que impeçam ou dificultem o acompanhamento, fiscalização, avaliação ou auditoria pelos órgãos competentes da Administração Municipal;

18.1.3. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais assumidas pela contratada;

18.1.4. Pela ocorrência de negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas e determinações estabelecidas pela Administração Municipal;

18.1.5. Pelo descumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e demais normas aplicáveis à execução contratual, sem prejuízo das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Em caso de rescisão contratual, o Município poderá convocar outros credenciados habilitados durante a vigência deste Edital para execução dos serviços e fornecimentos remanescentes, observados os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

19.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

19.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

19.4 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

19.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.

19.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

19.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.

19.11 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

19.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

19.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

19.14 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

19.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

19.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

19.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

19.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.

19.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

20.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

20.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

20.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

20.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

20.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

20.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 14 de maio de 2026


JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 840/2026
INEXIGIBILIDADE XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXX, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- a) Credenciamento nº004/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 840/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO, TONER E FORNECIMENTO DE TONER E CILINDRO DE IMPRESSORA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO - BAHIA: XXXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A CONTRATADA declara aceitar a execução dos serviços e fornecimentos objeto deste contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, inclusive eventuais alterações formalmente realizadas pela Administração Municipal, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 2.2. Os serviços e fornecimentos serão executados conforme a demanda da Secretaria solicitante, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Projeto Básico.
- 2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais da CONTRATADA não poderão possuir vínculo funcional, ocupar cargo comissionado ou exercer função de confiança na Administração Pública Municipal de Capim Grosso – Bahia.
- 2.4. A CONTRATADA declara possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços e fornecimentos contratados, observando as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.
- 2.5. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
- 2.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
- 2.7. Os serviços e fornecimentos serão executados pela própria CONTRATADA, por seus sócios ou por empregados formalmente vinculados à empresa, podendo haver contratação para mais de um item, desde que comprovada capacidade técnica e operacional para execução do objeto.
- 2.8. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.
- 2.9. O inadimplemento contratual implicará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 041/2023 e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 2.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 3.1.1** A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço;
- 3.1.2** Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes nesse Projeto Básico.
- 3.1.3** Todos os serviços/fornecimentos prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- 3.1.4** Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços/fornecimentos.
- 3.1.5** A prestação dos serviços/fornecimentos deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
- 3.1.6** Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço/fornecimento contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
- 3.1.7** Ser pontual na entrega dos serviços/fornecimentos solicitados;
- 3.1.8** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 3.1.9** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 3.1.10** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;
- 3.1.11** Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- 3.1.12** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços/fornecimento;
- 3.1.13** Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço/fornecimentos;
- 3.1.14** Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.1.15** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.1.16** Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.1.17** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 3.1.18** Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 3.1.19** Tratar a todos com urbanidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

3.1.20 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

3.1.21 Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

3.1.22 A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste credenciamento e no contrato.

3.1.23 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Especificações técnicas do serviço/fornecimento:

3.2.1.1 Para executar os serviços/fornecimentos, a contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e adequado para atender as exigências contratuais;

3.2.1.2 As solicitações serão feitas por demanda, pelo responsável de cada secretaria solicitante, se necessário inclusive nos finais de semana e/ou feriados;

3.2.1.3 Os serviços/fornecimentos deverão ser executados mediante solicitação em documento específico, por meio de correspondência eletrônica (e-mail e/ou telefone), a ser emitido pelo setor competente da Secretaria solicitante;

3.2.1.4 Em caso de necessidade de algum serviço/fornecimentos fora do horário de expediente ou em caráter de urgência, a CONTRATADA poderá atender sem o respectivo documento, citado no item anterior;

3.2.1.5 A empresa contratada deverá apresentar um relatório com a discriminação dos serviços/fornecimentos executados para cada Secretaria solicitante, incluindo todas as informações necessárias.

3.2.1.6 A prestação do serviço de recarga de cartuchos e toners deverá ocorrer de forma imediata, conforme a demanda apresentada pelas secretarias municipais. Já o fornecimento de toners e cilindros deverá ser realizado no prazo máximo de até 08 (oito) dias, contados a partir da solicitação emitida pela Secretaria demandante.

3.2.1.7 A empresa contratada deverá realizar o atendimento diretamente no local onde estiver instalado o equipamento, seja na Prefeitura Municipal, secretarias, unidades administrativas ou demais prédios públicos vinculados às secretarias participantes, conforme indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento emitida pela Administração. O atendimento deverá ocorrer tanto para a prestação do serviço de recarga de cartuchos e toners quanto para a entrega de toners e cilindros solicitados.

3.2.1.8 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

3.2.1.9 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

3.2.2 DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.2.2.1 A prestação do serviço de recarga de cartuchos e toners e fornecimento de toners e cilindros deverá atender às seguintes características técnicas:

3.2.2.2 Compatibilidade dos insumos: As recargas deverão ser realizadas em cartuchos e toners compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pelas Secretarias Municipais de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos e a qualidade das impressões.

3.2.2.3 Qualidade dos insumos utilizados: A empresa responsável deverá utilizar tintas e pó de toner de boa qualidade, apropriados para cada modelo de cartucho ou toner, assegurando nitidez nas impressões, bom rendimento e evitando danos aos equipamentos.

3.2.2.4 Solicitação conforme a cor necessária: No caso dos cartuchos de impressoras jato de tinta, cada item poderá ser solicitado conforme a cor necessária para a utilização nos equipamentos, podendo ser nas cores preta, ciano, magenta ou amarela, de acordo com a necessidade de cada setor solicitante.

3.2.2.5 Recarga de toners monocromáticos e coloridos: Para os toners, a recarga deverá ser realizada de acordo com o tipo de equipamento utilizado, podendo incluir toners monocromáticos (preto) ou toners coloridos, observando as



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

especificações de cada modelo e garantindo a correta reposição do pó de toner necessário ao funcionamento do equipamento.

3.2.2.6 Substituição de componentes quando necessário: Durante a execução da recarga, caso seja identificado desgaste de componentes internos do cartucho ou toner, tais como cilindro, lâmina, rolo magnético ou chip, a empresa deverá proceder com a substituição, quando necessário, para garantir o pleno funcionamento do insumo.

3.2.2.7 Teste de funcionamento: Após a realização da recarga, os cartuchos e toners deverão passar por testes de impressão, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso antes de serem devolvidos à Administração.

3.2.2.8 Integridade dos equipamentos: A execução do serviço não poderá causar danos às impressoras utilizadas pelas secretarias, devendo a empresa adotar todos os cuidados necessários durante o processo de recarga.

3.2.2.9 Identificação dos insumos: Os cartuchos e toners recarregados deverão ser devidamente identificados, permitindo o controle interno da Administração quanto ao material encaminhado e devolvido após a execução do serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto do Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do objeto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço/fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- i) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Básico, no prazo determinado.
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Projeto Básico.
- x) A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas na legislação, em especial:
- a. A reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD), e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso possua 100 (cem) ou mais empregados.
- b. A contratação de aprendizes no percentual exigido pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- y) A CONTRATADA declara, para todos os fins de direito, que cumpre as disposições legais relativas à reserva de cargos e, quando solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados o valor de R\$, conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

LOTE 00							
Item	Cód. CATSER	Descrição/Especificação	UNID	MARCA	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL:							

SOMA TOTAL DOS LOTES:	
-----------------------	--

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

- u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA

7.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções por inadimplência previstas neste edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:
PROJETO/ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3 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.

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

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

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

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

9.8 O fiscal 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.

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

9.10 O fiscal 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.

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

9.12 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;

9.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº 214/2025, 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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.

- 9.14** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.15** 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.
- 9.16** 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.
- 9.17** 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
- 9.18** O fiscal 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.
- 9.19** 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.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

10.2.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

10.2.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

10.2.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

10.2.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

10.2.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

10.2.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.2.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10.2.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.2.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

10.2.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

10.2.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.2.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

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

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

12.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

12.2 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

12.3 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

12.4 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

12.5 “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

12.6 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

13.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

13.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

13.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

14.2 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 14.3** Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretária demandante.
- 14.4** Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.
- 14.5** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.
- 14.6** Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 14.7** Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretária demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CONTRATADA

TESTEMUNHA

1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA

2: _____ CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço Completo da Sede (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP):

DECLARAÇÕES

Pelo presente instrumento, a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, para os fins do Credenciamento nº 004/2026 do Município de Capim Grosso - BA, declara, sob as penas da lei, o que se segue, assinalando "Sim" ou "Não" para cada item:

Item	Descrição da Declaração	Resposta
1	A empresa tem pleno conhecimento e aceita as condições de remuneração e as normas de prestação de serviço fixadas pelo Município.	☐ Sim ☐ Não
2	A empresa tem disponibilidade para a realização integral dos serviços descritos no edital.	☐ Sim ☐ Não
3	A empresa leu, compreendeu e concorda com todos os termos do edital e seus anexos, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos apresentados.	☐ Sim ☐ Não
4	A empresa não emprega menores em situação irregular, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	☐ Sim ☐ Não
5	Inexistem fatos impeditivos para a habilitação da empresa no presente credenciamento, conforme a Lei nº 14.133/21.	☐ Sim ☐ Não
6	A empresa não se encontra suspensa do direito de licitar ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.	☐ Sim ☐ Não
7	Não há sócio, diretor ou representante legal desta empresa que exerça Cargo de Chefia ou Assessoramento na Administração Pública do Município de Capim Grosso.	☐ Sim ☐ Não
8	A empresa não possui, em seu quadro funcional, cônjuge, companheiro ou parente de servidor público ou ocupante de cargo comissionado na Administração Municipal de Capim Grosso.	☐ Sim ☐ Não
9	A empresa tem ciência de que seus dados e os de seus representantes serão tratados pela Administração Pública para os fins deste processo, conforme a LGPD.	☐ Sim ☐ Não
10	A empresa requer sua inscrição para o(s) seguinte(s) lote(s): _____	

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Cidade - estado, ____ de _____ de 2026.

(Nome, assinatura e carimbo do Representante Legal)
(Carimbo com CNPJ da Empresa)

Observação: Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO IV - INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO

A empresa abaixo qualificada, por meio de seu representante legal, apresenta as seguintes informações que servirão de base para a elaboração do instrumento contratual e para a realização dos futuros pagamentos por parte do Município de Capim Grosso - BA.

1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA (CONTRATADA)
Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual / Municipal (Preencher ou informar "Isento")
Endereço Completo da Sede (Rua, Nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)
Telefone Fixo / Celular (WhatsApp)
E-mail Oficial
2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (Signatário do Contrato)
Nome Completo
Cargo / Função na Empresa
Nacionalidade
Estado Civil
CPF
RG (nº, órgão emissor e UF)
Endereço Residencial Completo (Rua, Nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)
3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO (Titularidade da Empresa)
Banco (Nome e código do banco)
Agência (Número e dígito)
Conta Corrente (Número e dígito)
Nome do Titular da Conta (Deve ser a Razão Social da empresa)
CNPJ do Titular da Conta (Deve ser o CNPJ da empresa)
Tipo de Chave PIX (se houver) (CNPJ, e-mail, etc.)

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Cidade - estado, ____ de _____ de 2026.

(Nome, assinatura e carimbo do Representante Legal)
(Carimbo com CNPJ da Empresa)

Observação: Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA CREDENCIAMENTO Nº004/2026 – CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO, TONER E FORNECIMENTO DE TONER E CILINDRO DE IMPRESSORA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA.

1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA
Razão Social:
CNPJ:
Telefone Fixo / Celular (WhatsApp)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O objeto do projeto básico é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO, TONER E FORNECIMENTO DE TONER E CILINDRO DE IMPRESSORA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 018/2023 e 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A prestação do serviço e fornecimento justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos de impressão utilizados nos diversos setores administrativos das secretarias municipais, bem como nas unidades educacionais, nas unidades de saúde e nos equipamentos vinculados à rede socioassistencial do município. A utilização desses equipamentos é indispensável para a emissão de documentos oficiais, elaboração de relatórios administrativos, registros de atendimentos, formalização de processos internos, impressão de formulários e demais documentos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais da Administração Pública.

2.1.1 Nesse contexto, a disponibilidade de cartuchos e toners em pleno funcionamento é essencial para assegurar a continuidade das rotinas administrativas e operacionais desenvolvidas pelos órgãos municipais. A prestação do serviço de recarga permite a reutilização desses insumos, garantindo suporte adequado às atividades desenvolvidas pelas secretarias e contribuindo para a manutenção da eficiência administrativa.

2.1.2 Dessa forma, a realização do presente processo visa assegurar que as secretarias municipais disponham de condições adequadas para a execução de suas atividades administrativas e operacionais, garantindo o regular funcionamento dos serviços públicos e o adequado atendimento às demandas da população.

2.2 Das quantidades

2.2.1 As quantidades estimadas para a prestação do serviço de recarga de cartuchos e toners e fornecimento de toner e cilindro foram definidas com base nas memórias de cálculo apresentadas pelas Secretarias Municipais de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, considerando o histórico de utilização dos equipamentos de impressão, bem como o volume médio de impressões realizadas nos diversos setores administrativos, unidades educacionais, unidades de saúde e equipamentos da rede socioassistencial do município.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

2.2.2 Já para as impressoras que utilizam toner, as quantidades também foram definidas com base nas memórias de cálculo apresentadas pelas secretarias participantes, considerando o histórico de consumo dos equipamentos e a frequência média de substituição dos toners utilizados nos diversos setores.

2.2.3 Dessa forma, as quantidades estabelecidas no presente Projeto Básico representam uma estimativa baseada no consumo histórico e nas necessidades operacionais das secretarias municipais, podendo a solicitação dos serviços ocorrer conforme a demanda administrativa ao longo da execução contratual.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 No levantamento de mercado realizado para atendimento da necessidade das Secretarias Municipais, foram identificadas diferentes alternativas possíveis para garantir o funcionamento dos equipamentos de impressão, considerando tanto a prestação de serviço quanto o fornecimento de insumos.

3.2 Entre as opções identificadas, destaca-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de recarga de cartuchos e toners, associada ao fornecimento de peças e componentes, como cilindros e toners, conforme a necessidade da Secretaria. Essa alternativa contempla de forma integrada a manutenção dos insumos e a reposição de componentes, assegurando a continuidade do uso dos equipamentos.

3.3 Além disso, verificou-se a possibilidade de aquisição exclusiva de toners e cartuchos novos, sem a realização de recargas, como forma de suprir a demanda de impressão dos setores das secretarias. Outra alternativa identificada consiste na substituição gradual dos equipamentos por impressoras com tecnologia de menor custo operacional ou com contratos de fornecimento contínuo de suprimentos vinculados ao uso.

3.4 Também foi considerada a possibilidade de contratação de empresas para locação de impressoras com fornecimento de insumos e manutenção inclusa, modelo no qual a responsabilidade pela disponibilidade dos equipamentos e suprimentos é transferida ao fornecedor.

3.5 Dessa forma, observa-se que existem diferentes alternativas no mercado para atendimento da necessidade apresentada, cabendo à Administração a análise técnica e econômica para definição da solução mais adequada.

3.6 Durante o levantamento de mercado foram verificadas as seguintes formas de contratação:

- Realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão na forma Eletrônica;
- Contratação por meio de Dispensa de Licitação, nos casos legalmente previstos;
- Contratação por meio de Credenciamento de empresas especializadas.

As alternativas identificadas representam opções disponíveis no mercado para atendimento da demanda da Administração Pública.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

4.3 No caso em tela, o artigo 79 da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar o **SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONERS E FORNECIMENTO DE TONER E CILINDRO DE IMPRESSORA**, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade expressa na planilha com valores estimados.

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4.9 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço;
- b) Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes nesse Projeto Básico.
- c) Todos os serviços/fornecimentos prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços/fornecimentos.
- e) A prestação dos serviços/fornecimentos deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
- f) Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço/fornecimento contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
- g) Ser pontual na entrega dos serviços/fornecimentos solicitados;
- h) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços/fornecimento;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço/fornecimentos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- v) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste credenciamento e no contrato.
- w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

5.1. Trata-se da prestação de serviço de recarga de cartuchos e toners e fornecimento de toners e cilindro de impressora para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Capim Grosso – BA.

5.2 Especificações técnicas do serviço/fornecimento:

- a) Para executar os serviços/fornecimentos, a contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e adequado para atender as exigências contratuais;
- b) As solicitações serão feitas por demanda, pelo responsável de cada secretaria solicitante, se necessário inclusive nos finais de semana e/ou feriados;
- c) Os serviços/fornecimentos deverão ser executados mediante solicitação em documento específico, por meio de correspondência eletrônica (e-mail e/ou telefone), a ser emitido pelo setor competente da Secretaria solicitante;
- d) Em caso de necessidade de algum serviço/fornecimentos fora do horário de expediente ou em caráter de urgência, a CONTRATADA poderá atender sem o respectivo documento, citado no item anterior;
- e) A empresa contratada deverá apresentar um relatório com a discriminação dos serviços/fornecimentos executados para cada Secretaria solicitante, incluindo todas as informações necessárias.
- f) A prestação do serviço de recarga de cartuchos e toners deverá ocorrer de forma imediata, conforme a demanda apresentada pelas secretarias municipais. Já o fornecimento de toners e cilindros deverá ser realizado no prazo máximo de até 08 (oito) dias, contados a partir da solicitação emitida pela Secretaria demandante.
- g) A empresa contratada deverá realizar o atendimento diretamente no local onde estiver instalado o equipamento, seja na Prefeitura Municipal, secretarias, unidades administrativas ou demais prédios públicos vinculados às secretarias participantes, conforme indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento emitida pela Administração. O atendimento deverá ocorrer tanto para a prestação do serviço de recarga de cartuchos e toners quanto para a entrega de toners e cilindros solicitados.

5.2.1 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

5.2.2 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

5.3 DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.3.1 A prestação do serviço de recarga de cartuchos e toners e fornecimento de toners e cilindros deverá atender às seguintes características técnicas:

- **Compatibilidade dos insumos:** As recargas deverão ser realizadas em cartuchos e toners compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pelas Secretarias Municipais de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos e a qualidade das impressões.
- **Qualidade dos insumos utilizados:** A empresa responsável deverá utilizar tintas e pó de toner de boa qualidade, apropriados para cada modelo de cartucho ou toner, assegurando nitidez nas impressões, bom rendimento e evitando danos aos equipamentos.
- **Solicitação conforme a cor necessária:** No caso dos cartuchos de impressoras jato de tinta, cada item poderá ser solicitado conforme a cor necessária para a utilização nos equipamentos, podendo ser nas cores preta, ciano, magenta ou amarela, de acordo com a necessidade de cada setor solicitante.
- **Recarga de toners monocromáticos e coloridos:** Para os toners, a recarga deverá ser realizada de acordo com o tipo de equipamento utilizado, podendo incluir toners monocromáticos (preto) ou toners coloridos, observando as especificações de cada modelo e garantindo a correta reposição do pó de toner necessário ao funcionamento do equipamento.
- **Substituição de componentes quando necessário:** Durante a execução da recarga, caso seja identificado desgaste de componentes internos do cartucho ou toner, tais como cilindro, lâmina, rolo magnético ou chip, a empresa deverá proceder com a substituição, quando necessário, para garantir o pleno funcionamento do insumo.
- **Teste de funcionamento:** Após a realização da recarga, os cartuchos e toners deverão passar por testes de impressão, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso antes de serem devolvidos à Administração.
- **Integridade dos equipamentos:** A execução do serviço não poderá causar danos às impressoras utilizadas pelas secretarias, devendo a empresa adotar todos os cuidados necessários durante o processo de recarga.
- **Identificação dos insumos:** Os cartuchos e toners recarregados deverão ser devidamente identificados, permitindo o controle interno da Administração quanto ao material encaminhado e devolvido após a execução do serviço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme estará disciplinado no edital.

6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.

6.4 Para a efetivação da contratação, o CREDENCIADO deverá apresentar os seguintes:

- a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias;
- b) Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para prestar os serviços a serem contratados. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos;
- c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si;
- d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com a prestação dos serviços da referida contratação. Nesse caso, poderá ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a empresa a prestar serviços durante a execução do contrato;
- e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;
- f) Realização de testes de impressão antes da devolução dos cartuchos e toners recarregados, assegurando seu pleno funcionamento;
- g) Observar as normas de segurança, sustentabilidade e descarte ambientalmente adequada dos resíduos oriundos dos serviços executados;
- h) Execução do serviço de recarga de cartuchos e toners compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pelas Secretarias Municipais;
- i) Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração Municipal;
- j) Responsabilização da contratada por eventuais falhas decorrentes da execução inadequada do serviço/fornecimento, assegurando correção ou nova recarga sem ônus adicional para a Administração.
- k) Executar os serviços de recarga em observância as normas técnicas e padrões de qualidade.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;

7.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;

7.3. A Contratada deve assegurar que os serviços/fornecimentos executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;

7.4. A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;

7.5. A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da Secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

7.6 A execução dos serviços será de maneira imediata conforme a demanda apresentada por meio de ordens de serviço emitida pela secretaria demandante.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. Para subsidiar a estimativa de valor, foi realizada pesquisa direta com fornecedor do ramo pertinente ao objeto, em conformidade com o art. 23, §1º, inciso II e IV da Lei nº 14.133/2021, bem como com o art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023 de Capim Grosso.

8.2. Complementarmente, foi realizada pesquisa de preços similares praticados por outras prefeituras, em conformidade com o art. 23, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021. A consulta foi efetuada por meio do sistema Fonte de Preços, ferramenta que consolida informações de contratações públicas realizadas por diversos órgãos da Administração Pública, possibilitando a identificação de valores praticados em objetos semelhantes.

8.3. A utilização dessas diferentes fontes de pesquisa contribui para a obtenção de estimativas mais seguras e compatíveis com os valores praticados no mercado, garantindo maior transparência e confiabilidade na formação do preço estimado da contratação.

8.4. O valor estimado para atender à demanda é de **R\$ 908.510,00 (novecentos e oito mil, quinhentos e dez reais)**, conforme prévia pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, conforme parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e conforme o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023.

LOTE	COD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA EPSON L3250 (TINTA ORIGINAL)	UND	1555	R\$ 70,00	R\$ 108.850,00
2	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA EPSON L3150 (TINTA ORIGINAL)	UND	476	R\$ 70,00	R\$ 33.320,00
3	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA EPSON L380 (TINTA ORIGINAL)	UND	347	R\$ 70,00	R\$ 24.290,00
4	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA EPSON L4260 (TINTA ORIGINAL)	UND	821	R\$ 75,00	R\$ 61.575,00
5	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA EPSON L395 (TINTA ORIGINAL)	UND	160	R\$ 70,00	R\$ 11.200,00
6	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA EPSON L375 (TINTA ORIGINAL)	UND	131	R\$ 80,00	R\$ 10.480,00
7	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA CANON G4110 (TINTA ORIGINAL)	UND	87	R\$ 80,00	R\$ 6.960,00
8	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA CANON G6010 (TINTA ORIGINAL)	UND	15	R\$ 120,00	R\$ 1.800,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA CANON G7110 (TINTA ORIGINAL)	UND	29	R\$ 120,00	R\$ 3.480,00
10	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA CANON G3110 (TINTA ORIGINAL)	UND	563	R\$ 80,00	R\$ 45.040,00
11	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA DE IMPRESSORA CANON G3150 (TINTA ORIGINAL)	UND	29	R\$ 110,00	R\$ 3.190,00
12	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASERJET 107W COM TROCA DE CHIP	UND	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
13	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA LASERJET 107W ORIGINAL	UND	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
14	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASERJET HP 1020	UND	15	R\$ 140,00	R\$ 2.100,00
15	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA LASERJE HP 1020 ORIGINAL	UND	4	R\$ 125,00	R\$ 500,00
16	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASERJET HP 4003W COM TROCA DE CHIP	UND	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
17	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA LASERJET HP 4003W ORIGINAL	UND	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
18	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASERJET HP 1005	UND	29	R\$ 140,00	R\$ 4.060,00
19	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA LASERJET HP 1005 ORIGINAL	UND	8	R\$ 140,00	R\$ 1.120,00
20	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASERJET HP 4003DW COM TROCA DE CHIP	UND	15	R\$ 140,00	R\$ 2.100,00
21	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA LASERJET 4003DW ORIGINAL	UND	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
22	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASERJET BROTHER	UND	15	R\$ 220,00	R\$ 3.300,00
23	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA LASERJET BROTHER ORIGINAL	UND	4	R\$ 460,00	R\$ 1.840,00
24	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA LASERJET BROTHER	UND	5	R\$ 107,00	R\$ 535,00
25	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA SAMSUNG MULTI XPRESS 6555NX COM TROCA DE CHIP	UND	15	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00
26	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA SAMSUNG MULTI XPRESS 6555NX ORIGINAL	UND	4	R\$ 550,00	R\$ 2.200,00
27	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA SAMSUNG MULTI XPRESS 6555NX	UND	5	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00
28	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASERJET LEXMARK MX417 COM TROCA DE CHIP	UND	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
29	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA LASERJET LEXMARK MX417 ORIGINAL	UND	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
30	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA LASERJET LEXMARK MX417	UND	5	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
31	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA HP 1102W	UND	44	R\$ 140,00	R\$ 6.160,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

32	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA HP 1102W ORIGINAL	UND	12	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
33	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA RICOH SP3710 COM TROCA DE CHIP	UND	159	R\$ 140,00	R\$ 22.260,00
34	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA RICOH SP3710 ORIGINAL	UND	41	R\$ 350,00	R\$ 14.350,00
35	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA RICOH SP3710	UND	54	R\$ 100,00	R\$ 5.400,00
36	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA KYOCERA M2135DS	UND	87	R\$ 150,00	R\$ 13.050,00
37	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA KYOCERA M2135DS ORIGINAL	UND	23	R\$ 650,00	R\$ 14.950,00
38	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA KYOCERA M2135DS	UND	30	R\$ 350,00	R\$ 10.500,00
39	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA KYOCERA M3550IDN	UND	188	R\$ 140,00	R\$ 26.320,00
40	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA KYOCERA M3550IDN ORIGINAL	UND	48	R\$ 450,00	R\$ 21.600,00
41	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA KYOCERA M3550IDN	UND	64	R\$ 110,00	R\$ 7.040,00
42	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA KYOCERA M3145IDN	UND	58	R\$ 160,00	R\$ 9.280,00
43	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA KYOCERA M3145IDN ORIGINAL	UND	15	R\$ 580,00	R\$ 8.700,00
44	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA KYOCERA M3145IDN	UND	20	R\$ 280,00	R\$ 5.600,00
45	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA KYOCERA MA4500IX	UND	361	R\$ 140,00	R\$ 50.540,00
46	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA KYOCERA MA4500IX ORIGINAL	UND	91	R\$ 550,00	R\$ 50.050,00
47	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA KYOCERA MA4500IX	UND	121	R\$ 280,00	R\$ 33.880,00
48	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA PANTUM M6550NW COM TROCA DE CHIP	UND	288	R\$ 140,00	R\$ 40.320,00
49	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA PANTUM M6550NW ORIGINAL	UND	72	R\$ 220,00	R\$ 15.840,00
50	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER DCP 7520DW	UND	217	R\$ 140,00	R\$ 30.380,00
51	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA BROTHER DCP 7520DW ORIGINAL	UND	48	R\$ 380,00	R\$ 18.240,00
52	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA BROTHER DCP 7520DW	UND	63	R\$ 100,00	R\$ 6.300,00
53	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA HP 4003 DW COM TROCA DE CHIP	UND	202	R\$ 100,00	R\$ 20.200,00
54	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA HP 4003 DW ORIGINAL	UND	51	R\$ 280,00	R\$ 14.280,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

55	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA HP 4103FDW COM TROCA DE CHIP	UND	432	R\$ 155,00	R\$ 66.960,00
56	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA HP 4103FDW ORIGINAL	UND	108	R\$ 310,00	R\$ 33.480,00
57	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA HP M203DW COM TROCA DE CHIP	UND	44	R\$ 100,00	R\$ 4.400,00
58	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA HP M203DW ORIGINAL	UND	11	R\$ 250,00	R\$ 2.750,00
59	Não Localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA ECOSYS M3145	UND	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
60	Não Localizado	TONER DA IMPRESSORA ECOSYS M3145 ORIGINAL	UND	7	R\$ 430,00	R\$ 3.010,00
61	Não Localizado	CILINDRO DA IMPRESSORA ECOSYS M3145	UND	10	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
VALOR TOTAL:					R\$ 908.510,00	

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Após a análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado, verificou-se que a solução mais adequada para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recarga de cartuchos e toners, associada ao fornecimento de peças e componentes, como cilindros e toners, conforme a demanda das Secretarias.

3.2 A adoção dessa solução permite a continuidade do uso dos equipamentos já existentes, garantindo o adequado funcionamento das impressoras e assegurando suporte às atividades administrativas, sem a necessidade de substituição integral dos equipamentos ou aquisição constante de suprimentos novos.

3.3 Considerando as características do objeto, que envolve demanda contínua, variável e descentralizada entre diferentes secretarias e unidades administrativas, a forma de contratação por meio de credenciamento apresenta-se como a mais adequada. Tal modelo possibilita a participação de múltiplos fornecedores aptos à prestação do serviço, permitindo maior flexibilidade e agilidade no atendimento das demandas, especialmente em situações que exijam execução simultânea dos serviços.

3.4 Dessa forma, a contratação por credenciamento de empresas especializadas assegura maior eficiência operacional, atendendo de forma satisfatória às necessidades das Secretarias.

3.5 Todo o processo está disposto a luz dos Arts. 6º inciso XLIII, e art. 79 da Lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executam o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com o objeto desta Contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Órgão/Unidade:	02.02.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 02.08.01 – SECRETARIA MUN DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 02.07.01 – SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE 02.11.01 – SECRETARIA DE OBRAS E PRÉDIOS PÚBLICOS 02.03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 02.10.01 – SEC. DE PLANEJAMENTO, IND. COM. SERVIÇOS E TURISMO 02.09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Projeto/Atividade:	4.122.2.2.007 – GERENCIAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL 20.605.7.2.045 – GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA 15.452.10.2.038 – MANUT. DOS SERV. PÚBLICOS E URBANOS 15.452.2.2.080 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E PRÉDIOS PÚBLICOS 4.123.2.2.010 – GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS 4.122.15.2.050 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE PLANEJ. IND. COMÉRCIO, SERV E TURISMO 4.122.9.2.4046 – GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV TERCEIROS – P. JURÍDICA
Fonte de Recurso:	15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão/Unidade:	02.04.01 FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 – GERENC. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA 12.361.3.2.022 – DESENVOLVIMENTO DA EDU. BÁSICA – FUNDEB – 30%
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV TERCEIROS – P. JURÍDICA
Fonte de Recurso:	15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO 15500000 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO – EDUCAÇÃO 15410000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTO DA UNIÃO – VAAF 30% 15420000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTO DA UNIÃO – VAAT 30% 15430000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTO DA UNIÃO VAAR 30%

Órgão/Unidade:	02.05.01- FUNDO MUN. DE SAÚDE- FUMSAÚDE
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.122.5.2.027 – ATENÇÃO PRIMÁRIA 10.122.5.2.065 – GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV TERCEIROS – P. JURÍDICA
Fonte de Recurso:	15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE 16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - GOVERNO FEDERAL – BLOCO MANUTENÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Órgão/Unidade:	02.06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Projeto/Atividade:	8.244.6.2.031 – GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO FMAS 8.244.6.2.033 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROG. BOLSA FAMÍLIA – IGDBF – PSB 8.244.6.2.034 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB 8.244.6.2.055 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV TERCEIROS – P. JURÍDICA
Fonte de Recurso:	15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 16600000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS 16610000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto do Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do objeto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço/fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- i) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

conformidade com as normas e determinações em vigor;

- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Básico, no prazo determinado.
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Projeto Básico.
- x) A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas na legislação, em especial:
 - a. A reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso possua 100 (cem) ou mais empregados.
 - b. A contratação de aprendizes no percentual exigido pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- y) A CONTRATADA declara, para todos os fins de direito, que cumpre as disposições legais relativas à reserva de cargos e, quando solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço/fornecimento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.3 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.

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração Geral	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de Obras e Prédios Públicos	Jornei Oliveira dos Santos	526/2025
Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria de Assistência Social	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

13.10 O fiscal 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.

13.11 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.

13.12 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;

13.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.

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

13.15 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 ultrapassem a sua competência.

13.16 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.

13.17 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.

13.18 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.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

5.1.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

5.1.3. Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

5.1.4. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.

5.1.5. Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.

5.1.6. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

5.1.7. Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

5.1.8. Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

5.1.9. Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.

5.1.10. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

5.1.11. Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

5.1.12. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

5.1.13. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

5.1.14. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

5.1.15. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

5.1.16. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

5.1.17. Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

5.1.18. A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- V. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
- VI. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
- VII. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- VIII. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- 5.1.19.** O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 5.1.20.** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- 5.1.21.** As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do Objeto/Serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

19. ANÁLISE DE RISCO

19.1 Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com base no Estudo Técnico Preliminar e informações complementares fornecidas.

Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
Definição inadequada do objeto ou especificações técnicas insuficientes.	Levantamento incompleto das necessidades das secretarias ou falta de detalhamento técnico.	Dificuldades na execução contratual ou necessidade de ajustes no processo.	Baixa	Médio	Baixo	Elaboração detalhada do Projeto Básico e revisão técnica dos documentos antes da publicação do edital.	Setor de Planejamento / Secretarias Demandantes
Estimativa inadequada da quantidade de serviços.	Ausência de histórico detalhado de consumo ou variação de demanda entre secretarias.	Insuficiência de quantitativos durante a execução ou planejamento inadequado da despesa.	Média	Médio	Médio	Utilizar memória de cálculo das secretarias e acrescentar margem de segurança na estimativa.	Secretarias Demandantes / Setor de Planejamento
Estimativa de preços incompatível com o mercado.	Pesquisa de preços limitada ou utilização de poucas fontes de consulta.	Dificuldade na contratação ou valores incompatíveis com o mercado.	Baixa	Médio	Baixo	Realizar pesquisa de preços com múltiplas fontes, incluindo fornecedores e contratações públicas similares.	Setor de Planejamento
Baixa participação de fornecedores no credenciamento.	Divulgação insuficiente do processo ou desinteresse de empresas.	Redução da competitividade e menor número de prestadores disponíveis.	Baixa	Médio	Baixo	Ampla divulgação do edital.	Setor de Contratos
Atraso na execução das recargas.	Problemas operacionais da empresa ou falhas de comunicação.	Interrupção temporária das atividades administrativas que dependem de impressão.	Média	Médio	Médio	Definição de prazos de execução e acompanhamento por servidor responsável pela fiscalização.	Fiscal do Contrato / Secretarias Demandantes
Prestação de serviço com qualidade inadequada.	Utilização de insumos de baixa qualidade ou execução	Impressões de baixa qualidade, retrabalho ou possível dano	Média	Médio	Médio	Definição de requisitos técnicos mínimos e fiscalização da	Fiscal do Contrato / Setor Demandante



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

	inadequada da recarga.	aos equipamentos.				execução contratual.	
--	---------------------------	----------------------	--	--	--	-------------------------	--

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Capim Grosso - BA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

20.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

20.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

20.4 O edital ficará aberto, por **12 (doze) meses**, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

20.5 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BA.

Capim Grosso – Bahia, 17 de abril de 2026.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Termo de Referência