



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.267/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
COM LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Porto Seguro**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público**, neste ato representado pelo Sr.(a) Tarcísio Oliveira Santos (secretário de administração), realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 15.263/23, e demais legislação aplicável, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de Sistema próprio, na Forma Eletrônica (licitações) da **LICITANET** (<https://portal.licitanet.com.br/>). Os trabalhos serão conduzidos pela Servidora da Prefeitura Municipal de Porto Seguro/BA, denominada pregoeira, a Sra. Sirleide Santos de Cerqueira (Portaria 003-AP/2025), auxiliado pela equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos a página eletrônica **LICITANET** (<https://portal.licitanet.com.br/>)

Data da sessão: 25/03/2025

Horário: 09h30min

Local-Sítio Eletrônico: <https://portal.licitanet.com.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação empresa de empresa para locação de impressoras multifuncionais, plotters e scanners, com reposição de todas as peças e suprimentos, destinados às diversas Secretarias do Município de Porto Seguro – BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em **LOTES**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de **20XX**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://portal.licitanet.com.br>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no **LICITANET** deverá ser feito no [LICITANET | Cadastro Fornecedor](#), por meio de certificado digital.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **LICITANET**.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Para os **itens/lotes XXXX, XXXX, XXXXXX.**, cujo valor de referência igual ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

4.3.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta (inicial e final) com o preço (unitário **x** quantidade **x** total) ou o percentual de desconto e marca/modelo (quando couber), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, após a convocação do(a) Pregoeiro(o), através do sistema [LICITANET](#).

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

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

5.5.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório

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

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

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.7.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.16.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.16.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.17.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.17.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.18. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.19. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.20. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 **Valor unitário e total do lote.**

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.4.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

6.5 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.5.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.5.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.8. Caso seja atribuído o critério de julgamento de maior desconto, o lance a ser aplicado deverá ser expresso em moeda real, correspondente de maior desconto atribuído na sua proposta, quando for o caso.

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

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

7.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo:

LOTE 01	R\$357.000,00	LOTE 02	R\$54.600,00	LOTE 03	R\$288.960,00
LANCE	R\$1.000,00	LANCE	R\$500,00	LANCE	R\$1.000,00
LOTE 04	R\$510.120,00	LOTE 05	R\$840.750,00	LOTE 06	R\$201.600,00
LANCE	R\$1.000,00	LANCE	R\$1.000,00	LANCE	R\$1.000,00
LOTE 07	R\$117.257,76	LOTE 08	R\$98.400,00	LOTE 09	R\$168.000,00
LANCE	R\$1.000,00	LANCE	R\$1.000,00	LANCE	R\$1.000,00

7.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.13. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

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

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

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

7.18. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.19. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.21.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.22.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.23.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.24.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.25.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, e esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.26.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.27.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.28.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.29.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.30.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.30.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021, nesta ordem:
- 7.30.2.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 7.30.2.1.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.30.2.2.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

7.31. Persistindo o empate, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

7.31.2. empresas brasileiras;

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

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

7.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.34. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração

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

7.34.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos no processo licitatório.

7.34.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02:00 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e conforme a previsão do art. 14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

8.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2 e 5.7 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 92 a art. 98 do Decreto Municipal nº 15.263/23.

8.6. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.7. A exclusividade de participação em certames até R\$ 80.000,00 reais, circunscrita a microempresas ou empresas de pequeno porte pode ser afastada quando não houver nenhum fornecedor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno. Podendo, nesse caso, o edital prever a possibilidade de participação de qualquer fornecedor que atenda às condições do edital; sem necessidade de republicação do mesmo.

8.8. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, que esta pode ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

8.9. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, que a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço;

8.10. Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.10.1. contiverem vícios insanáveis;

8.10.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.10.3. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.10.4. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.10.6.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021 e deste edital.
- 8.11.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração
- 8.11.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.11.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.11.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.12.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.13.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.14.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.15.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.16.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.17.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.18.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.19.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 8.19.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.19.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.20.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.21.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.22.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.23.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.24.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.25.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.26.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.27.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.28.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **até 02:00 horas**, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

9.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

9.13.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e art. 102, §3º do Decreto Municipal nº 15.263/23).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.14.3. aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

9.15. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período.

9.16. A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e/ou comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.22. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.22.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.22.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.22.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.22.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.22.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.22.7.** No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- 9.22.8.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.22.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.23. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 9.23.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.23.2.** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 9.23.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.23.5.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.23.6.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.23.7.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23.8.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23.9.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.23.10.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.24.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.24.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.24.3. Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.24.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social

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

9.24.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.24.8. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.24.9. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.25.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.25.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.25.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

9.26. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

9.26.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.26.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

9.26.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso.

9.26.4. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.26.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.26.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.26.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.26.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.26.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.26.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.26.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

9.31. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

9.35. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.40. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 02:00 horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

9.40.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

9.41. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

9.43. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

9.44. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.45. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.46. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.47. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

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

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 minutos.

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

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

10.5. O recurso será dirigido ao responsável pela condução do edital, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/>.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no [LICITANET](#), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

14.4. Prazo de vigência da contratação, conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

15.4.1 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

14.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor. Em frustrando essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado (e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação) ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 19.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.
- 19.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 20.1.5.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 20.1.5.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 20.1.5.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 20.1.5.4** deixar de apresentar amostra;
 - 20.1.5.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 19.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.8.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- 19.1.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 19.1.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

19.3. Com fulcro na Lei nº14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.3.1. advertência;

19.3.2. multa;

19.3.3. impedimento de licitar e contratar;

19.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.5. A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.6. A sanção prevista na cláusula 20.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 20, deste edital.

19.7. A sanção prevista na cláusula 20.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.9. As sanções previstas nas cláusulas 20.3.1, 20.3.3 e 20.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 20.3.2.

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

19.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

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

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

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

19.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

19.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

20.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Pero Vaz de Caminha, nº 102, (primeiro andar), Bairro: Centro, Cidade: Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.2.2. As dúvidas, poderão ser encaminhadas por e-mail: editaispepm@ps.ba.gov.br.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

20.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

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

20.6.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

21.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.12. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/editais> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Pero Vaz de Caminha, nº 102, (primeiro andar), Bairro: Centro, Cidade: Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000, nos dias úteis, no horário das 08h30min às 14h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos, se for o caso

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

Apêndice do Anexo II – Planilha de composição de Preços

ANEXO III- Minuta de Termo de Contrato

ANEXO IV- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

ANEXO V- Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

ANEXO VI- Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

ANEXO VII- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

ANEXO VIII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

ANEXO IX - Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia

Porto Seguro, 10 de março de 2025.

TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – Termo de Referência

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2.267/2024

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, plotters e scanners, com reposição de todas as peças e suprimentos, destinados às diversas Secretarias do Município de Porto Seguro – BA.
- 1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado
- 1.3. A presente contratação ainda **não está incluída no Plano de Contratações Anual** em razão de sua superveniência, porém será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente.
- 1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.263/23.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação pretendida consiste na **referência ao estudo técnico preliminar** que caracteriza o interesse público para a prestação pretendida, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica/eficiente da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade da Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, plotters e scanners, com reposição de todas as peças e suprimentos

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, conforme documentos em anexo, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão do objeto pretendido, conforme documentos em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT
	LOTE 01		
1	Lote 1 - Impressora Multifuncional A4 - Colorida ECOTANK (Franquia 3.000 pags/mês) Impressora com sistema Bulk Ink, Jato de Tinta com a seguinte configuração: - Velocidade de Impressão: Preto: 40 ppm ou superior. Cor: 20.0 ppm ou superior. Tempo primeira impressão: Preto: 7 Seg. Cor: 8 Seg ou tempos inferiores ao pedido. Compatibilidade: Windows: Windows® 11, 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1. Mac13: macOS v10.12.6 -10.15 (Catalina) ou superior. Linux22: Fedora, Ubuntu (Distribution). Dispositivos Móveis14: iOS®, iPadOS, Android, Chrome OS. Resolução da Impressão: 600 dpi x 1.200 dpi. Resolução do Scanner: 1200 x 1200 dpi. Multifuncional: Sim. Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, B5 182 x 257 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm, 10 x 15 cm. Monitor: 2,7" / 6,7 cm LCD (Touch LCD, colorido). Alimentação: Bivolt (110/220V). Conectividade: Wi-Fi, USB, Ethernet Gigabit. Itens Inclusos: Cartucho Amarelo, Cartucho Ciano, Cartucho Magenta, Cartucho Preto, Cd Instalação c/ Manual - Funções extras: Scanner e Fotocópia. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressão, e seus acessórios, suprimentos, transformador/estabilizadores se necessário, insumos/consumíveis (tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel. Franquia mensal de 3.000 Cópias	UND	85

Página 28 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.1	Cópia excedente	UND	5.000
	LOTE 02		
2	Lote 2 - Impressora Multifuncional A3 - Colorida ECOTANK (Franquia 2.000 pags/mês) Impressora com sistema Bulk Ink A3 - COLORIDO, Multifuncional, Jato de Tinta com a seguinte configuração: - Tecnologia de impressão: Jato de tinta de 4 cores (CMYK) Tanque de Tinta / Resolução máxima de impressão: Até 4800 dpi x 1200 dpi / Velocidade de impressão: Preto: 33 ppm e color: 15 ppm / Velocidade de Impressão em Modo Rascunho: 38 ppm em preto e 24 ppm em cores (rascunho, A4/carta) / Capacidade Bandeja de Entrada: 250 ou superior, Capacidade Alimentador Automático: 35 ou superior / Impressão Frente e Verso: Sim / duplex automático / Conectividade: Wi-Fi Direct, Wi-Fi, Rede Ethernet, USB 2.0 / Alimentação: Bivolt / Tamanho de Papel: A3, A4 210 x 297 mm, A6 105 x 148 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm / Tamanho do Vidro (Scanner) de Documentos: 21,6 x 35,6 cm Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11, Linux, MAC OS.O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressão, e seus acessórios, suprimentos, transformador / estabilizadores se necessário, insumos/consumíveis (tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel. Franquia mensal de 2.000 Cópias	UND	7
2.1	Cópia excedente	UND	960
	LOTE 03		
3	Lote 3 - Impressora A4 Monocromática/Laser (Franquia 3.000pags/mês) Impressora, escâner e copiadora, Características: Tecnologia de Impressão: Laser Monocromática; Visor LCD; Funções / Multitarefa suportada: Impressão, cópia, digitalização - Velocidade de impressão: Carta: Até 42 ppm Preto; A4: Até 40 ppm Preto; Frente e verso Carta: ATÉ 36 ipm Preto; Frente e verso A4: Até 34 ipm Preto; Resolução de impressão: 1200 x 1200 ou superior; tecnologia de impressão: Laser / Tipo de digitalização / TecnologiaTipo: Base plana, alimentador automático de documentos; Tecnologia: Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS); Resolução da digitalização - Hardware: Mesa (até 1200 x 1200 dpi); ADF (até 300 x 300 dpi); Ótica: Até 1200 x 1200 dpi / Formatos dos arquivos digitalizados PDF, PDF/A, JPEG, TIFF / Modos de entrada de digitalização: Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA / Velocidade de digitalização: 29 ppm, até 20 ppm/34 ipm (cores); Funções avançadas do scanner/Software: PDF; JPG; PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF. Conectividade padrão: 1 Hi-Speed USB 2.0; 1 USB; 1 Front USB port; Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T network; 802.3az(EEE); 802.11b/g/n / 2.4 / 5 GHZ Wi-Fi radio / Memória Padrão: 512 MB ou superior / Velocidade do processador: 1200 MHz ou superior / Ciclo de trabalho (mensal) 80.000 páginas ou superior; Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas ou superior; Digitalização ADF duplex: Sim / Sistemas operacionais compatíveis: Windows 11; Windows 10; Windows 7; Windows Client OS; Android; iOS; SO móvel; macOS 10.15 Catalina ou superior / Alimentação: Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação interna (integrada); O serviço inclui o fornecimento de máquina de impressão e seus acessórios, suprimentos, transformador/estabilizadores, insumos/consumíveis (tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel. Franquia mensal de 3.000 Cópias	UND	86
3.1	Cópia excedente	UND	72.000
	LOTE 04		
4	Lote 4 - Impressora A4 Monocromática/Laser (Franquia 5.000pags/mês) Impressora, escâner e copiadora, Características: Tecnologia de Impressão: Laser Monocromática; Visor LCD; Funções / Multitarefa suportada: Impressão, cópia, digitalização - Velocidade de impressão: Carta: Até 42 ppm Preto; A4: Até 40 ppm Preto; Frente e verso Carta: ATÉ 36	UND	109



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	ipm Preto; Frente e verso A4: Até 34 ipm Preto; Resolução de impressão: 1200 x 1200 ou superior; tecnologia de impressão: Laser / Tipo de digitalização / TecnologiaTipo: Base plana, alimentador automático de documentos; Tecnologia: Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS); Resolução da digitalização - Hardware: Mesa (até 1200 x 1200 dpi); ADF (até 300 x 300 dpi); Ótica: Até 1200 x 1200 dpi / Formatos dos arquivos digitalizadosPDF, PDF/A, JPEG, TIFF / Modos de entrada de digitalização: Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA / Velocidade de digitalização: 29 ppm, até 20 ppm/34 ipm (cores); Funções avançadas do scanner/Software: PDF; JPG; PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF. Conectividade padrão: 1 Hi-Speed USB 2.0; 1 USB; 1 Front USB port; Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T network; 802.3az(EEE); 802.11b/g/n / 2.4 / 5 GHZ Wi-Fi radio / MemóriaPadrão: 512 MB ou superior / Velocidade do processador: 1200 MHz ou superior / Ciclo de trabalho (mensal) 80.000 páginas ou superior; Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas ou superior; Digitalização ADF duplex: Sim / Sistemas operacionais compatíveis: Windows 11; Windows 10; Windows 7; Windows Client OS; Android; iOS; SO móvel; macOS 10.15 Catalina ou superior / Alimentação: Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação interna (integrada);O serviço inclui o fornecimento de máquina de impressão e seus acessórios, suprimentos, transformador/estabilizadores, insumos/consumíveis (tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel. Franquia mensal de 5.000 Cópias		
4.1	Cópia excedente	UND	72.000
	LOTE 05		
5	Lote 5 - Impressora A4 Monocromática/Laser (Franquia 8.000pags/mês)Funções / Multitarefa suportada: Impressão, cópia, digitalização - Processador: Processador 800Mhz ou superior / Memória RAM: 1GB; Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 150.000 / Resolução Máxima de Impressão: 600x600dpi / Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim / Velocidade Max de Impressão: 43 ppm (A4) / Impressão Frente e Verso: Sim / Conectividade: USB, Wi-Fi Direct, Wi-Fi, Ethernet / Impressão via smartphones e tablets: Sim / Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm / Capacidade Bandeja de Saída: 150 ou superior / Capacidade Bandeja Multiuso: 100 ou superior / Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) / Cópia Frente e Verso: Sim / Capacidade Bandeja de Entrada: 550 / Memória: 1 Gb ou superior / Compatibilidade: Sistemas operacionais compatíveis: Windows 11/10/8.1/7 (32/64 bit) - Linux; / Alimentação: Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação interna (integrada); Fonte de alimentação exigida: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz); / Gramaturas de mídia suportadas: Cassete: 60 até 120 g/m2 - Bandeja manual: 60 até 199 g/m2; / Especificações de digitalização Tipo Alimentador de documentos automático duplex / Capacidade de papel do alimentador de documentos: Carta/A4: Folhas(75g/m2) Ofício/30Folhas(75g/m2) Tamanho máximo do original: Até 216 x 355 mm; Originais aceitáveis pelo vidro de digitalização: Folhas, Livros, Objetos 3 dimensionais; Digitalização TWAIN de rede; Resolução de digitalização (dpi): Até 600 x 600; Velocidade de digitalização (Carta/A4) 300 dpi; Simplex: Até 38ipm(PB) / 13ipm(Colorida) ; Duplex: Até 70ipm(PB)/26ipm(Colorida) 600 dpi; Simplex: Até 21 ipm (PB); Duplex: Até 35 ipm (PB) O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressão, e seus acessórios, suprimentos, transformador/estabilizadores, insumos/consumíveis (tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel. Franquia mensal de 8.000 Cópias	UND	118
5.1	Cópia excedente	UND	48.000
	LOTE 06		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6	<p>Lote 6 - Impressora A4 Mono/Laser (Franquia 15.000pags/mês) Impressora, escâner e copiadora, Impressão: Tecnologia de impressão: Laser Eletrofotográfico / Velocidade de impressão (máx): 50ppm (A4) ou superior / Resolução de impressão (máx): 1200 x 1200 dpi ou superior; Digitalizar: Velocidades de digitalização (máx): Simples: até 50 ipm / 30 ipm (preto / colorido); Resolução de digitalização: Óptica: 1200 x 1200 dpi ou superior (vidro), Compatibilidade de digitalização: PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo), pasta de rede, Dispositivo USB (Pen Drive). Perfis de digitalização / Cópia: Velocidade de cópia / resolução de cópia (máx): 50 ppm (A4) e até 1200 x 600 dpi ; Opções de cópia: Classificação, N em 1, cópia múltipla (até 999), cópia de documento, redução / ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%; Conectividade e Compatibilidade: Interface Padrão: Sem Fio 802.11/b/g/n (2,4Ghz), 802.11a/n (5Ghz), Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade, USB Host Frente: Imprime e digitalize para um dispositivo USB (Pen drive); Sistemas operacionais compatíveis: Windows 10 e 11 / macOS v10 ou superior. Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows; Manuseio do Papel: Capacidade de entrada de papel (máx.): Bandeja de papel para 520 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas; Capacidade de entrada opcional (máx.): 2.700 folhas via bandeja em torre (opcional); Capacidade de saída (máx.): 250 folhas (face para baixo); Tamanho do vidro de exposição: 8,5" x 14" (Ofício); Pesos de mídia: Bandeja de papel padrão: 60 a 163 g/m2 (16 a 43 lb), Bandeja multiuso: 60 a 230 g/m2 (16 a 60 lb); Geral: Capacidade duplex automática: Impressão (configuração padrão), além de cópia/digitalização; Tela: Tela colorida sensível ao toque de 7"; Processador: 1 GHz ou superior; Memória (padrão/máx.): 2GB ou superior; Ciclo mensal: 160.000 páginas ou superior. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressão, e seus acessórios, suprimentos, transformador/estabilizadores, insumos/consumíveis (tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel. Franquia mensal de 15.000 Cópias</p>	UND	21
6.1	Cópia excedente	UND	60.000
	LOTE 07		
7	<p>Lote 7 - Scanner Alto Desempenho CANNER Tipo AAD (Alimentador Automático de Documentos); Modos de digitalização Simplex e Duplex; Colorido, Escala de cinza e Preto e branco; Volume diário recomendado: 10.000 folhas por dia ou superior; Velocidades de produção (retrato, tamanho carta): 70 ppm; Resolução óptica: 600 dpi; Tamanho máximo de documentos: 216 mm X 356 mm; Modo de documentos longos: 216 mm x 6.096 mm; Tamanho mínimo de documentos: Min 48 x 50 mm (1,9 x 2 in.); Espessura e gramatura do papel: Papel de 20 a 465 g/m² (5,3 a 124 lb.); Alimentador ADF: Até 100 folhas de papel de 80 g/m², aceita pequenos documentos como A8, carteiras de identidade, cartões com alto relevo); Compatível com USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 / USB 1.1; Rede Ethernet (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T); Pacote de software: Recursos de geração de imagens: Saída de várias imagens, Detecção automática de cores, Detecção de página em branco, Difusão de erros Redução de listras verticais, Remoção de padrão de fundo, Corte; Formatos de arquivos de saída: JPEG, JPEG2000, BMP, PNG, TIFF (Simples/Multi-página), PDF, PDF/A, PDF com OCR, RTF, Docx, XLSX, PPTx; Requisitos elétricos: 100-240V internacional; 50-60Hz; Consumo de energia: Desligado: < 0,2 watts; modo de Suspensão: < 2,0 watts; Em operação: < 28 watts; Sistemas operacionais suportados: Windows® 11 e 10 e linux. O serviço inclui o fornecimento de scanner, e seus acessórios, transformador/estabilizadores), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes).</p>	UND	18
	LOTE 08		
8	<p>Lote 8 - Impressora Plotter A0 - Franquia: 200PAGS/MÊS - Até 36" Especificações: Impressão: - Velocidade de Impressão: 24-in: 26 sec/pageon D, 81 D prints per hour / 36-in: 25 sec/pageon D, 82 D prints per hour - Resolução de Impressão: Até 2400 x 1200 dpi otimizados - Margens: Rolo: 0.2 x 0.2 x 0.2 x 0.2 in / Folha: 0.2 x 0.2 x 0.2 x 0.7 in (manual feed); 0.2 x 0.2 x 0.2 x 0.2 in (input tray) - Tipos de Tinta: Baseado em tinta (C, M, Y);</p>	UND	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	baseado em pigmentos (K) - Rendimento de Páginas: 20 ml de tinta rendem 101 páginas A1/D, levando em conta rotinas de manutenção - Gota de Tinta: 5,5 pl (C, M, Y), 12 pl (K) - Cabeças de Impressão: 1 (ciano, magenta, amarelo, preto) - Injetores da Cabeça de Impressão: 1376 - Precisão de Linha: $\pm 0,1\%$ - Largura Mínima de Linha: 0.0008 in - Densidade Óptica Máxima: 8 L* min/2,10 D4 / Mídias de Impressão: - Manuseio: Alimentação de folhas, alimentação por rolo, alimentador automático de folhas, bandeja de mídia, cortador horizontal automático - Tamanho do Rolo: 24-in: 11 to 24 in / 36-in: 11 to 36 in - Tamanho da Folha: Auto sheet feeder: 8.3 x 11 to 13 x 19 in / 24-in manual feed: 8.3 x 11 to 24 x 74.7 in / 36-in manual feed: 8.3 x 11 to 36 x 74.7 in - Folhas-Padrão: Auto sheetfeeder: A, B / 24-in manual feed: A, B, C, D / 36-in manual feed: A, B, C, D, E - Gramatura: 60 a 280 g/m ² (rolo / alimentação manual); 60 a 220 g/m ² (alimentador automático de folhas) - Espessura: Até 11,8 milímetros / Geral: - Aplicações: Desenho de linhas; Apresentações; Renderizações - Memória: 1 Gb - Disco rígido: Nenhum / Conectividade: - Interfaces: Gigabit Ethernet (1000 Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n, Wi-Fi Direct - driver para macOS, driver para Windows, suporte a impressão para Chrome OS, impressão de e-mail - Drivers: Driver de rasterização para Windows e macOS / Software e Afins: Impressão Remota Habilitada: Sim - Impressão de Múltiplos Tamanhos em um Clique: Sim / Variações Ambientais: - Plástico Reciclado na Impressora: 30% - Requisitos: Tensão de Entrada (escala automática): 100-240V ($\pm 10\%$), 50/60Hz ($\pm 3\text{Hz}$), 1200mA máx - Impressora - Pedestal para impressora - Alimentador automático de folhas - Tampa de rolo - Cabeça de impressão - Cartuchos de tinta introdutórios - Eixo - Guia de referência rápida - Pôster de instalação - Cabo de alimentação - Garantia: 1 ano de garantia (3 meses de garantia legal + 9 meses de garantia contratual junto ao fabricante)O serviço inclui o fornecimento do equipamento e seus acessórios, transformador/estabilizadores, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes).		
8.1	Cópia excedente	UND	2.000
	LOTE 09		
9	Lote 9 - Scanner até 44 polegadas Velocidade de digitalização Colorido: até 22,8 cm/seg. Escala de cinza: até 45,7 cm/seg. Resolução 1200 dpi / Tecnologia Tecnologia de digitalização CIS - Formato de varredura PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, JPEG2000, DWF, geração de PDF de várias páginas - Destinos de varredura Arquivo, email, USB / disposição em painéis, posicionamento lado a lado, aninhamento, reimpressão / Largura máxima de digitalização 1118 mm - Aplicações Desenho de linhas; Renderizações; Apresentações; Mapas; Ortofotos; Mídias de impressãoManuseio Percurso direto do papel para digitalização de originais em folhas e em papelão. Entrada de face para cima, frontal, saída traseira, rebobinar para frente, use o guia de devolução de documento para retorno de frente. Tipos Papel não abrasivo, sêpia, plantas, plástico, filme, laminado plástico, placa de espuma, papelão, papel jornal (sem compensado, placas de pedra, placas metálicas ou abrasivas, superfícies sujas, ásperas, bordas afiadas, abraçadeiras metálicas, superfícies queimadas ou transparências) Largura máxima de suportes 1168 mm Espessura máxima de suportes 2 mmPainel do PC Interface de usuário Tela de toque grande de 396 mm (15,6") para visualização e melhoria das imagens - Embedded operating system Windows 10 Processador Intel Core i5 ou AMD equivalente / Memória 8 GB DDR4 / Disco rígido SSD de 256 GB ou superior / Conectividade: Interfaces Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 3.1 gen 1 (3+1) e USB 2.0 (1) traseiras Drivers Drivers para Windows das impressoras HP PageWide XL e HP DesignJet compatíveis Dimensões (largura x profundidade x altura) Scanner 1530 x 930 x 1660 mm - suporte, tela de toque (PC painel), guia de referência rápida, guias de mídia, pôster de instalação, folha de manutenção, software de cópia/digitalização, software de documentação, cabo - Ethernet, cabo USB, cabos de alimentação - Requisitos - Tensão de entrada (escala automática): 100-240V ($\pm 10\%$), 50/60Hz, 5A máx / Serviço de instalação de rede	UND	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser contratado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3.2.1. A realização por lotes ocorre diante da necessidade e da vantagem para a Administração Pública no parcelamento da contratação, entende-se que o método mais eficiente para o parcelamento é a realização de uma única licitação, com cada parcela sendo adjudicada (concedida, atribuída) em lotes ou grupo de itens distintos.

3.3. O **custo estimado total** da contratação é de R\$ 3.017.174,16 (três milhões, dezessete mil, cento e setenta e quatro reais e dezesseis centavos), conforme **pesquisa de preço** anexa, elaborada através de **pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores** - consoante o art. 23, inciso IV da Lei nº 14.133/21 e art. 36 do Decreto Municipal nº 15.263/2023.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, que notadamente no tópico de “Levantamento de Mercado”, olhou-se quais soluções o mercado oferecia diante da necessidade administrativa e optou-se pela contratação de serviços de locação de impressora, necessários para a satisfação da Administração – justamente por ser a mais vantajosa para a Administração e já amplamente experienciada por esta unidade demandante.

5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADM	2007	3.3.90.39	1500000

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO	2007	3.3.90.39	15001001
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL	2054	3.3.90.39	15001001/ 15400000
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRE - ESCOLA	2055	3.3.90.39	15001001/ 15400000
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL – CRECHE	2056	3.3.90.39	15001001/ 15400000
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	FUNCIONAMENTO DA REDE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	2051	3.3.90.39	15001001/ 15400000

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
ASSIT. SOCIAL	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SMTDS	2007	3.3.90.39	1500
ASSIT. SOCIAL	MANUTENÇA DO CONSELHO TUTELAR	2084	3.3.90.39	1500
ASSIT. SOCIAL	FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ATENDIMENTO DA MULHER	2080	3.3.90.39	1500
ASSIT. SOCIAL	FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DAS COMUNIDADES INDIGENAS	2085	3.3.90.39	1500/1660/1661
ASSIT. SOCIAL	ACOES DE PROT.SOC.ESP. DE MEDIA E ALTA COMPLEX.	2088	3.3.90.39	1500/1660/1661
ASSIT. SOCIAL	GESTAO DAS ACOES DE PROTECAO SOCIAL BASICA	2087	3.3.90.39	1500/1660/1661

Página 33 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ASSIT. SOCIAL	GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA DA BOLSA FAMÍLIA	2089	3.3.90.39	1500/1660
ASSIT. SOCIAL	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE IGUALDADE DE GÊNERO E RACIAL	2075	3.3.90.39	1500/1660/1661

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado até 10 anos, nos termos dos Art. 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

6.1.1. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observado o definido no art. 106 da Lei n. 14.133/2021.

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

7- DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste Termo de Referência:

- a) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;
- b) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da PMPS;
- c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas da PMPS;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da PMPS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- i) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- k) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- n) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- o) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao Setor Competente;
- p) 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;
- q) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes;
- r) Tratar a todos com urbanidade;
- s) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- t) 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.
- u) Os equipamentos deverão possuir até 02 (dois) anos de utilização, comprovado por meio de notas fiscais.

7.2 DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- a. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos (impressão, cópia e digitalização), bem como os softwares associadas, contemplando inclusive, instalação, conforme indicado na Ordem de Serviço.
- b) As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no Item 2, deste Termo de Referência.
- c) A empresa a ser contratada, à exceção de papel, deverá fornecer todos os insumos dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.
- d) Será admitida a substituição de modelos de equipamentos por motivos de atualização tecnológica, desde que se mantenham minimamente as configurações mínimas solicitadas nesse Termo de Referência e seja previamente autorizado pelo Município.
- e) Antes da primeira entrega de equipamentos, deverá ser testado pela equipe técnica da Prefeitura, em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada do item 2 deste Termo de Referência.
- f) A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração do modelo do equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 05 (cinco) dias contados a partir da Convocação.
- g) O teste dos equipamentos será realizado nas dependências da Secretaria de Administração e Secretaria de Obras.
- h) Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos.
- i) Todos equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- j) Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware.

7.3 DO PLANO DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS

- a. A contratada deverá efetuar a Manutenção dos equipamentos a ser realizada por profissionais especializados para serviços de apoio preventivo e corretivo, solucionando eventuais problemas no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após o chamado técnico, inclusive com troca de peças;
- b. Fica esclarecida a obrigatoriedade de atendimento, por parte da Contratada, no horário de expediente, de segundas às sextas-feiras das 08h às 16h;
- c. Compete a manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora deverá:
 - ✓ Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
 - ✓ Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
 - ✓ Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços.
 - ✓ O início do atendimento de chamados deverá ser efetuado em até 02 (duas) horas a partir da solicitação feita, excluindo-se dessa contagem os finais de semana e feriados;
 - ✓ Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada máquina copiadora, a Contratada deverá substituir a mesma por outra, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo;
 - ✓ A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;
 - ✓ A solicitação de manutenção corretiva poderá ser realizada verbalmente e, caso não seja atendida no prazo previsto neste termo, será feita por escrito, por qualquer meio, inclusive por correio eletrônico;
 - ✓ A contratada deverá executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- ✓ A contratada procederá à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento após 01 (um) dias úteis de paralisação, sem ônus para a Locatária;
- ✓ Deverá manter, junto à locatária, estoque mínimo de 01 (um) tonalizador por máquina instalada.
- d) Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, tintas, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade do Município.
- e) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e demais peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.
- f) A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda total solicitada por um período mínimo de um mês.

7.4 DO SUPORTE

- a) A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.
- b) Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica;
- c) Designar preposto para representar a Contratada perante a Contratante, bem como informar os meios de comunicação disponíveis para a recepção das solicitações emitidas pela Contratante (fax, telefone, e-mail, etc.); Em cada equipamento a empresa deverá ter disponível número/adesivo para chamado técnico.

7.5 DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO

- a) Para os lotes 01,02,03,04, 05, 06 e 08 – a contratada deverá prestar contas mensalmente, através do relatório de leitura individual das máquinas, assinado pelo responsável de cada local instalado, onde, serão utilizados o sistema de compensação mensal por tipo de máquina. Para as cópias excedentes (TOTAL DE MÁQUINAS LOCADAS X FRANQUIA - TOTAL DE CÓPIAS), havendo excedentes após averiguação do sistema de compensação, poderá a Contratada cobrar o valor por cópia excedente.
- b) Para o lote de scanner, não haverá franquia, considerando que não há como prever a quantidade de documentos a serem escaneados. A cobrança do equipamento será mensal de forma fixa.
- c) Para o lote 07 e 09 – scanner, a contratada deverá prestar contas mensalmente, através do relatório de leitura individual das máquinas, assinado pelo responsável de cada local instalado, onde, serão utilizados o sistema de compensação mensal por scanner (TOTAL DE SCANNER LOCADOS X FRANQUIA - DIGITALIZAÇÃO). Para esse item, não deverá ser cobrado valor adicional caso exceda a franquia.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

8.3. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- i) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.**

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

8.3.2. Participação de Consórcios

8.3.2.1. Tratando-se de serviço comum, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

8.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
 - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.6. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item similar, por meio da apresentação de no mínimo um(a) certidão ou atestado, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- b.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 8.7.1. Na presente contratação deverá ser indicada marca e modelo preferencialmente de acordo a referência constante na planilha orçamentária anexa a este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.7.2. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

8.8.2.1. Diante das conclusões extraídas neste processo, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos contendo marcas inferiores ao constante na planilha orçamentária anexa a este Termo de Referência.

8.8. Da vistoria ao Local (através do e-mail: editaispepmps@gmail.com)

8.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas.

8.9.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.9.3. O licitante poderá atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço.

8.9.4. O licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal do seu responsável técnico (art. 63, §3º).

8.9.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.9.6. Local da entrega e fornecimento do objeto licitado:

- a) Sede: Será no raio de 15 Km da Sede da Secretaria de Administração, situada na Travessa Manoel Cancela, 48, Centro, Porto Seguro – BA.
- b) Arraial: Será no raio de 05 Km do Posto de Saúde do Arraial, situado na Rua do Campo, centro, Arraial D'ajuda, Porto Seguro – BA.
- c) Trancoso: Entrega será no raio de 05 Km do Posto de Saúde de Trancoso, situado na Av. Itabela, s/n, centro, Trancoso, Porto Seguro – BA.

8.10. Da subcontratação

8.10.1. Não será admitida a subcontratação.

8.11. Da garantia da proposta

8.11.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, haja vista o objetivo de evidenciar a seriedade da oferta apresentada pelo licitante e assegurar a Administração de eventuais prejuízos, caso a assinatura do contrato não ocorra por parte do concorrente vencedor.

8.11.2 A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, conforme o art. 58, § 1º da Lei nº 14.133/21.

8.11.3 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.11.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8.11.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o [§ 1º do art. 96 da Lei 14.133/21](#).

8.12. Da garantia do contrato

8.12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

8.12.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

8.12.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

8.12.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1. A modalidade da contratação será por meio de **Pregão Eletrônico**, haja vista o objeto ser um **serviço comum** e possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Cujo critério de julgamento será **menor preço**.

9.1.1. A contratação, via **Pregão Eletrônico**, é a opção da **modalidade licitatória** escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a prestação do serviço, que visa à consecução do interesse público.

9.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 15.263/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

10.6. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidores das Secretarias demandantes posteriormente designado por portaria, dessa Administração ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.7. 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.

10.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.9. 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.

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

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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 à prorrogação contratual.

10.14. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.14.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

10.16. O gestor do contrato, deverá ser nomeado posteriormente via portaria pelas Secretarias demandantes, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

10.16.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

10.16.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

10.16.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

10.16.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

10.16.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

10.16.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;

10.17. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

10.18. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os **serviços serão recebidos provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.1. Local da entrega e prestação dos serviços:

a)Sede: Será no raio de 15 Km da Sede da Secretaria de Administração, situada na Travessa Manoel Cancela, 48, Centro..

b)Arraial: Será no raio de 05 Km do Posto de Saúde do Arraial, situado na Rua do Campo, centro, Arraial D"ajuda, Porto Seguro/BA.

c)Trancoso: Entrega será no raio de 05 Km do Posto de Saúde de Trancoso, situado na Av. Itabela, s/n, centro, Trancoso, Porto Seguro/BA.

11.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.1.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.1.10. Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 10(dez)dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.1.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

11.1.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.1.10.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.1.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

11.1.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

11.1.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

12. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (dias) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

12.3.1. o prazo de validade;

12.3.2. a data da emissão;

12.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.3.5. o valor a pagar; e

12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

12.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Observações

12.15. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.15.1. não produzir os resultados acordados,

12.15.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.15.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.16.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

12.16.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

12.16.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 13.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 13.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- 13.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;
- 13.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 13.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 13.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 13.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 13.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 13.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
- 13.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
 - 14.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
 - 14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 14.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 14.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 14.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. O Município de Porto Seguro/BA reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.
- 16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 15.263/2023.
- 16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Seguro/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Francisco Evangelista da Silva Júnior
CPD/SEAD - Portaria: 75/2024 – Secretaria de Administração

André Trancoso da Silva
Auxiliar Administrativo – Secretaria de Assistência Social

Marcílio Antônio de Oliveira
Superintendente Administrativo – Secretaria de Educação

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias a prestação do serviço, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Porto Seguro, 04 de dezembro de 2024.

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração

Washington Junio Gomes Borges
Secretário Municipal de Assistência Social

Luiz Fernando Cerqueira Leal
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		
DESPESAS RELATIVAS A PESSOAL XX% E INSUMOS XX%		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL	MARCA
1	PREENCHER, CONFORME DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA					

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara que estão corretas a composição de custos com mão de obras e insumos expressas na proposta de preços apresentada.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

OBS: Nos termos do instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II.1 – MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº DO PROCESSO:			
LICITAÇÃO Nº:			
DATA:			
Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)			
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo		
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses	
Identificação do serviço			
Tipo de serviço		Un. de medida	Qtde. total a contratar
		Posto	
Anexo II-A - Mão de Obra			
Mão-de -obra vinculada à execução contratual			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)		
2	Salário normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
5	Regime de Tributação		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A	Auxílio transporte	
B	Auxílio-alimentação	
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)	
D	Fundo social e odontológico	
E	Outros	
TOTAL DO MÓDULO 2		
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS		R\$
A	Uniforme	
B	Equipamentos/Instrumentos	
C	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 3		
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		% R\$
A	INSS	R\$ -
B	SESI OU SESC	R\$ -
C	SENAI OU SENAC	R\$ -
D	INCRA	R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO	R\$ -
F	FGTS	R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)	R\$ -
H	SEBRAE	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00% R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO		R\$
A	13º salário	R\$ -
	SUBTOTAL	R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00% R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		% R\$
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00% R\$ -
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		% R\$
A	Aviso prévio indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$
4.1	13º salário	0,00%	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$ -
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

C. 4	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ -
Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado			
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado			
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$ -
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ -
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ -
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$ -
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si
fazem o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX** e a Empresa
XXXXXXXXXX.

CONTRATO Nº XXX/20XX

O **Município de XXXXXXXX**, com sede no(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXXXX** /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXXXXXXXXXX** (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **XX** de **XXXX** de 20**XX**, publicada no DOM de **XX** de **XXXXXX** de 202**X**, portador da Matrícula Funcional nº **XXXXXX**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXX** (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX e Processo Administrativo 0XX/20XX**, Tipo **MENOR PREÇO/POR LOTE**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, plotters e scanners, com reposição de todas as peças e suprimentos, destinados às diversas Secretarias do Município de Porto Seguro – BA., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente de transcrição.
- 1.3. Tabela da prestação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT
	LOTE 01		
1	LOTE 1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 - COLORIDA ECOTANK (FRANQUIA 3.000 PÁGS/MÊS)IMPRESSORA COM SISTEMA BULK INK , JATO DE TINTA COM A SEGUINTE CONFIGURAÇÃO: - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO: 40 PPM OU SUPERIOR. COR: 20.0 PPM OU SUPERIOR. TEMPO PRIMEIRA IMPRESSÃO: PRETO: 7 SEG. COR: 8 SEG OU TEMPOS INFERIORES AO PEDIDO. COMPATIBILIDADE: WINDOWS: WINDOWS® 11, 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 7 SP1. MAC13: MACOS V10.12.6 -10.15 (CATALINA) OU SUPERIOR. LINUX22: FEDORA, UBUNTU (DISTRIBUTION). DISPOSITIVOS MÓVEIS14: IOS®, IPADOS, ANDROID, CHROME OS. RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 600 DPI X 1.200 DPI. RESOLUÇÃO DO SCANNER: 1200 X 1200 DPI. MULTIFUNCIONAL: SIM. TAMANHO DE PAPEL: A4 210 X 297 MM, A5 148 X 210 MM , B5 182 X 257 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, OFÍCIO 216 X 356 MM, 10 X 15 CM. MONITOR: 2,7” / 6,7 CM LCD (TOUCH LCD, COLORIDO). ALIMENTAÇÃO: BIVOLT (110/220V). CONECTIVIDADE: WI-FI, USB, ETHERNET GIGABIT. ITENS INCLUSOS: CARTUCHO AMARELO , CARTUCHO CIANO ,	UND	85

Página 51 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	CARTUCHO MAGENTA , CARTUCHO PRETO , CD INSTALAÇÃO C/ MANUAL - FUNÇÕES EXTRAS: SCANNER E FOTOCÓPIA. O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS DE IMPRESSÃO, E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES SE NECESSÁRIO, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 3.000 CÓPIAS		
1.1	CÓPIA EXCEDENTE	UND	5.000
	LOTE 02		
2	LOTE 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 - COLORIDA ECOTANK (FRANQUIA 2.000 PAGS/MÊS)IMPRESSORA COM SISTEMA BULK INK A3 - COLORIDO, MULTIFUNCIONAL, JATO DE TINTA COM A SEGUINTE CONFIGURAÇÃO: - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA DE 4 CORES (CMYK) TANQUE DE TINTA / RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 4800 DPI X 1200 DPI / VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO: 33 PPM E COLOR: 15 PPM / VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM MODO RASCUNHO: 38 PPM EM PRETO E 24 PPM EM CORES (RASCUNHO, A4/CARTA) / CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 OU SUPERIOR, CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: 35 OU SUPERIOR / IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: SIM / DUPLEX AUTOMÁTICO / CONECTIVIDADE: WI-FI DIRECT, WI-FI, REDE ETHERNET, USB 2.0 / ALIMENTAÇÃO: BIVOLT / TAMANHO DE PAPEL: A3, A4 210 X 297 MM, A6 105 x 148 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM / TAMANHO DO VIDRO (SCANNER) DE DOCUMENTOS: 21,6 X 35,6 CMSISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7 , WINDOWS 8 , WINDOWS 10, WINDOWS 11, LINUX, MAC OS.O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS DE IMPRESSÃO, E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR / ESTABILIZADORES SE NECESSÁRIO, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 2.000 CÓPIAS	UND	7
2.1	CÓPIA EXCEDENTE	UND	960
	LOTE 03		
3	LOTE 3 - IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA/LASER (FRANQUIA 3.000PAGS/MÊS)IMPRESSORA, ESCÂNER E COPIADORA, CARACTERÍSTICAS: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO:LASER MONOCROMÁTICA; VISOR LCD; FUNÇÕES / MULTITAREFA SUPORTADA: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: CARTA: ATÉ 42 PPM PRETO; A4: ATÉ 40 PPM PRETO; FRENTE E VERSO CARTA: ATÉ 36 IPM PRETO; FRENTE E VERSO A4: ATÉ 34 IPM PRETO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200 OU SUPERIOR; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER / TIPO DE DIGITALIZAÇÃO / TECNOLOGIA TIPO: BASE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS; TECNOLOGIA: SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO (CONTACT IMAGE SENSORS - CIS); RESOLUÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO - HARDWARE: MESA (ATÉ 1200 X 1200 DPI); ADF (ATÉ 300 X 300 DPI); ÓTICA: ATÉ 1200 X 1200 DPI / FORMATOS DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS:PDF, PDF/A, JPEG, TIFF / MODOS DE ENTRADA DE DIGITALIZAÇÃO: BOTÕES DE DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, E-MAIL OU DE ARQUIVOS NO PAINEL FRONTAL; APLICATIVO DE USUÁRIO VIA TWAIN OU WIA / VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 29 PPM, ATÉ 20 PPM/34 IPM (CORES); FUNÇÕES AVANÇADAS DO SCANNER/SOFTWARE: PDF; JPG; PDF PESQUISÁVEL, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF. CONECTIVIDADE PADRÃO: 1 HI-SPEED USB 2.0; 1 USB; 1 FRONT USB PORT; GIGABIT ETHERNET LAN 10/100/1000BASE-T NETWORK; 802.3AZ(EEE); 802.11B/G/N / 2.4 / 5 GHZ WI-FI RADIO / MEMÓRIAPADRÃO: 512 MB OU SUPERIOR / VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 1200 MHZ OU SUPERIOR / CICLO DE TRABALHO (MENSAL) 80.000 PÁGINAS OU SUPERIOR; CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: PADRÃO, 50 FOLHAS OU SUPERIOR; DIGITALIZAÇÃO ADF DUPLEX: SIM / SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 11; WINDOWS 10; WINDOWS 7; WINDOWS CLIENT OS;	UND	86



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	ANDROID; IOS; SO MÓVEL; MACOS 10.15 CATALINA OU SUPERIOR / ALIMENTAÇÃO: TIPO DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE DE ALIMENTAÇÃO INTERNA (INTEGRADA); O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINA DE IMPRESSÃO E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 3.000 CÓPIAS		
3.1	CÓPIA EXCEDENTE	UND	72.000
	LOTE 04		
4	LOTE 4 - IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA/LASER (FRANQUIA 5.000PAGS/MÊS)IMPRESSORA, ESCÂNER E COPIADORA, CARACTERÍSTICAS: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO:LASER MONOCROMÁTICA; VISOR LCD; FUNÇÕES / MULTITAREFA SUPORTADA: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: CARTA: ATÉ 42 PPM PRETO; A4: ATÉ 40 PPM PRETO; FRENTE E VERSO CARTA: ATÉ 36 IPM PRETO; FRENTE E VERSO A4: ATÉ 34 IPM PRETO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200 OU SUPERIOR; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER / TIPO DE DIGITALIZAÇÃO / TECNOLOGIA TIPO: BASE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS; TECNOLOGIA: SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO (CONTACT IMAGE SENSORS - CIS); RESOLUÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO - HARDWARE: MESA (ATÉ 1200 X 1200 DPI); ADF (ATÉ 300 X 300 DPI); ÓTICA: ATÉ 1200 X 1200 DPI / FORMATOS DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOSPDF, PDF/A, JPEG, TIFF / MODOS DE ENTRADA DE DIGITALIZAÇÃO: BOTÕES DE DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, E-MAIL OU DE ARQUIVOS NO PAINEL FRONTAL; APLICATIVO DE USUÁRIO VIA TWAIN OU WIA / VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 29 PPM, ATÉ 20 PPM/34 IPM (CORES); FUNÇÕES AVANÇADAS DO SCANNER/SOFTWARE: PDF; JPG; PDF PESQUISÁVEL, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF. CONECTIVIDADE PADRÃO: 1 HI-SPEED USB 2.0; 1 USB; 1 FRONT USB PORT; GIGABIT ETHERNET LAN 10/100/1000BASE-T NETWORK; 802.3AZ(EEE); 802.11B/G/N / 2.4 / 5 GHZ WI-FI RADIO / MEMÓRIAPADRÃO: 512 MB OU SUPERIOR / VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 1200 MHZ OU SUPERIOR / CICLO DE TRABALHO (MENSAL) 80.000 PÁGINAS OU SUPERIOR; CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: PADRÃO, 50 FOLHAS OU SUPERIOR; DIGITALIZAÇÃO ADF DUPLEX: SIM / SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 11; WINDOWS 10; WINDOWS 7; WINDOWS CLIENT OS; ANDROID; IOS; SO MÓVEL; MACOS 10.15 CATALINA OU SUPERIOR / ALIMENTAÇÃO: TIPO DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE DE ALIMENTAÇÃO INTERNA (INTEGRADA);O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINA DE IMPRESSÃO E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 5.000 CÓPIAS	UND	109
4.1	CÓPIA EXCEDENTE	UND	72.000
	LOTE 05		
5	LOTE 5 - IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA/LASER (FRANQUIA 8.000PAGS/MÊS)FUNÇÕES / MULTITAREFA SUPORTADA: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO - PROCESSADOR: PROCESSADOR 800MHZ OU SUPERIOR / MEMÓRIA RAM: 1GB; CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS): 150.000 / RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 600X600DPI / IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD: SIM / VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO: 43 PPM (A4) / IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: SIM / CONECTIVIDADE: USB, WI-FI DIRECT, WI-FI, ETHERNET / IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS: SIM / TAMANHO DE PAPEL: A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM / CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA: 150 OU SUPERIOR / CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO: 100 OU SUPERIOR / TAMANHO MÁXIMO PARA DIGITALIZAÇÃO: A4 (21x29,7CM) / CÓPIA FRENTE E VERSO: SIM / CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 550 / MEMÓRIA: 1 GB OU SUPERIOR / COMPATIBILIDADE: SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 11/10/8.1/7 (32/64 BIT) - LINUX; / ALIMENTAÇÃO: TIPO DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE DE	UND	118



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	ALIMENTAÇÃO INTERNA (INTEGRADA); FONTE DE ALIMENTAÇÃO EXIGIDA: TENSÃO DE ENTRADA DE 110 VOLTS: 110 A 127 VCA (+/- 10%), 50/60 HZ (+/- 2 HZ); / GRAMATURAS DE MÍDIA SUPOSTAS: CASSETE: 60 ATÉ 120 G/M2 - BANDEJA MANUAL: 60 ATÉ 199 G/M2; / ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO TIPO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO DUPLEX / CAPACIDADE DE PAPEL DO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS: CARTA/A4: FOLHAS(75G/M2) OFÍCIO/30FOLHAS(75G/M2) TAMANHO MÁXIMO DO ORIGINAL: ATÉ 216 X 355 MM; ORIGINAIS ACEITÁVEIS PELO VIDRO DE DIGITALIZAÇÃO: FOLHAS, LIVROS, OBJETOS 3 DIMENSIONAIS; DIGITALIZAÇÃO TWAIN DE REDE; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (DPI): ATÉ 600 X 600; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (CARTA/A4) 300 DPI; SIMPLEX: ATÉ 38IPM(PB) / 13IPM(COLORIDA) ; DUPLEX: ATÉ 70IPM(PB)/26IPM(COLORIDA) 600 DPI; SIMPLEX: ATÉ 21 IPM (PB); DUPLEX: ATÉ 35 IPM (PB) O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS DE IMPRESSÃO, E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 8.000 CÓPIAS		
5.1	CÓPIA EXCEDENTE	UND	48.000
	LOTE 06		
6	LOTE 6 - IMPRESSORA A4 MONO/LASER (FRANQUIA 15.000PAGS/MÊS)IMPRESSORA, ESCÂNER E COPIADORA, IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFÍCA / VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MÁX): 50PPM (A4) OU SUPERIOR / RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁX): 1200 X 1200 DPI OU SUPERIOR; DIGITALIZAR: VELOCIDADES DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX): SIMPLES: ATÉ 50 IPM / 30 IPM (PRETO / COLORIDO); RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: ÓPTICA: 1200 X 1200 DPI OU SUPERIOR (VIDRO), COMPATIBILIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: PC (IMAGEM, E-MAIL, OCR, ARQUIVO), PASTA DE REDE, DISPOSITIVO USB (PEN DRIVE). PERFIS DE DIGITALIZAÇÃO / CÓPIA: VELOCIDADE DE CÓPIA / RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁX): 50 PPM (A4) E ATÉ 1200 X 600 DPI; OPÇÕES DE CÓPIA: CLASSIFICAÇÃO, N EM 1, CÓPIA MÚLTIPLA (ATÉ 999), CÓPIA DE DOCUMENTO, REDUÇÃO / AMPLIAÇÃO DE 25 A 400% EM INCREMENTOS DE 1%; CONECTIVIDADE E COMPATIBILIDADE: INTERFACE PADRÃO: SEM FIO 802.11/B/G/N (2,4GHZ), 802.11A/N (5GHZ), GIGABIT ETHERNET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, USB HOST FRENTE: IMPRIME E DIGITALIZE PARA UM DISPOSITIVO USB (PEN DRIVE); SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 10 E 11 / MACOS V10 OU SUPERIOR. CHROME OS, LINUX, DRIVER DE IMPRESSÃO UNIVERSAL DO WINDOWS; MANUSEIO DO PAPEL: CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL (MÁX.): BANDEJA DE PAPEL PARA 520 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO PARA 100 FOLHAS; CAPACIDADE DE ENTRADA OPCIONAL (MÁX.): 2.700 FOLHAS VIA BANDEJA EM TORRE (OPCIONAL); CAPACIDADE DE SAÍDA (MÁX.): 250 FOLHAS (FACE PARA BAIXO); TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO: 8,5" X 14" (OFÍCIO); PESOS DE MÍDIA: BANDEJA DE PAPEL PADRÃO: 60 A 163 G/M2 (16 A 43 LB), BANDEJA MULTIUSO: 60 A 230 G/M2 (16 A 60 LB); GERAL: CAPACIDADE DUPLEX AUTOMÁTICA: IMPRESSÃO (CONFIGURAÇÃO PADRÃO), ALÉM DE CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO; TELA: TELA COLORIDA SENSÍVEL AO TOQUE DE 7"; PROCESSADOR: 1 GHZ OU SUPERIOR; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁX.): 2GB OU SUPERIOR; CICLO MENSAL: 160.000 PÁGINAS OU SUPERIOR.O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS DE IMPRESSÃO, E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 15.000 CÓPIAS	UND	21
6.1	CÓPIA EXCEDENTE	UND	60.000
	LOTE 07		
7	LOTE 7 - SCANNER ALTO DESEMPENHO CANNER TIPO AAD (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS); MODOS DE DIGITALIZAÇÃO SIMPLEX E DUPLEX; COLORIDO, ESCALA DE CINZA E PRETO E BRANCO; VOLUME DIÁRIO RECOMENDADO: 10.000 FOLHAS POR DIA OU SUPERIOR; VELOCIDADES DE PRODUÇÃO (RETRATO,	UND	18

Página 54 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>TAMANHO CARTA): 70 PPM; RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI; TAMANHO MÁXIMO DE DOCUMENTOS: 216 MM X 356 MM; MODO DE DOCUMENTOS LONGOS: 216 MM X 6.096 MM; TAMANHO MÍNIMO DE DOCUMENTOS: MIN 48 X 50 MM (1,9 X 2 IN.); ESPESSURA E GRAMATURA DO PAPEL: PAPEL DE 20 A 465 G/M² (5,3 A 124 LB.); ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL DE 80 G/M², ACEITA PEQUENOS DOCUMENTOS COMO A8, CARTEIRAS DE IDENTIDADE, CARTÕES COM ALTO RELEVO); COMPATÍVEL COM USB 3.2 GEN1X1 / USB 2.0 / USB 1.1; REDE ETHERNET (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T); PACOTE DE SOFTWARE: RECURSOS DE GERAÇÃO DE IMAGENS: SAÍDA DE VÁRIAS IMAGENS, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE CORES, DETECÇÃO DE PÁGINA EM BRANCO, DIFUSÃO DE ERROS REDUÇÃO DE LISTRAS VERTICAIS, REMOÇÃO DE PADRÃO DE FUNDO, CORTE; FORMATOS DE ARQUIVOS DE SAÍDA: JPEG, JPEG2000, BMP, PNG, TIFF (SIMPLES/MULTI-PÁGINA), PDF, PDF/A, PDF COM OCR, RTF, DOCX, XLSX, PPTX; REQUISITOS ELÉTRICOS: 100-240V INTERNACIONAL); 50-60HZ; CONSUMO DE ENERGIA: DESLIGADO: < 0,2 WATTS; MODO DE SUSPENSÃO: < 2,0 WATTS; EM OPERAÇÃO: < 28 WATTS; SISTEMAS OPERACIONAIS SUPORTADOS: WINDOWS® 11 E 10 E LINUX.O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE SCANNER, E SEUS ACESSÓRIOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES).</p>		
	LOTE 08		
	<p>LOTE 8 - IMPRESSORA PLOTTER A0 - FRANQUIA: 200PAGS/MÊS - ATÉ 36"ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSÃO: - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 24-IN: 26 SEC/PAGEON D, 81 D PRINTS PER HOUR / 36-IN: 25 SEC/PAGEON D, 82 D PRINTS PER HOUR - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: ATÉ 2400 X 1200 DPI OTIMIZADOS - MARGENS: ROLO: 0.2 X 0.2 X 0.2 X 0.2 IN / FOLHA: 0.2 X 0.2 X 0.2 X 0.7 IN (MANUAL FEED); 0.2 X 0.2 X 0.2 X 0.2 IN (INPUT TRAY) - TIPOS DE TINTA: BASEADO EM TINTA (C, M, Y); BASEADO EM PIGMENTOS (K) - RENDIMENTO DE PÁGINAS: 20 ML DE TINTA RENDEM 101 PÁGINAS A1/D, LEVANDO EM CONTA ROTINAS DE MANUTENÇÃO - GOTA DE TINTA: 5,5 PL (C, M, Y), 12 PL (K) - CABEÇAS DE IMPRESSÃO: 1 (CIANO, MAGENTA, AMARELO, PRETO) - INJETORES DA CABEÇA DE IMPRESSÃO: 1376 - PRECISÃO DE LINHA: ±0,1%³ - LARGURA MÍNIMA DE LINHA: 0.0008 IN - DENSIDADE ÓPTICA MÁXIMA: 8 L* MIN/2,10 D4 / MÍDIAS DE IMPRESSÃO: - MANUSEIO: ALIMENTAÇÃO DE FOLHAS, ALIMENTAÇÃO POR ROLO, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS, BANDEJA DE MÍDIA, CORTADOR HORIZONTAL AUTOMÁTICO - TAMANHO DO ROLO: 24-IN: 11 TO 24 IN / 36-IN: 11 TO 36 IN - TAMANHO DA FOLHA: AUTO SHEET FEEDER: 8.3 X 11 TO 13 X 19 IN / 24-IN MANUAL FEED: 8.3 X 11 TO 24 X 74.7 IN / 36-IN MANUAL FEED: 8.3 X 11 TO 36 X 74.7 IN - FOLHAS-PADRÃO: AUTO SHEETFEEDER: A, B / 24-IN MANUAL FEED: A, B, C, D / 36-IN MANUAL FEED: A, B, C, D, E - GRAMATURA: 60 A 280 G/M² (ROLO / ALIMENTAÇÃO MANUAL); 60 A 220 G/M² (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS) - ESPESSURA: ATÉ 11,8 MILÍMETROS / GERAL: - APLICAÇÕES: DESENHO DE LINHAS; APRESENTAÇÕES; RENDERIZAÇÕES - MEMÓRIA: 1 GB - DISCO RÍGIDO: NENHUM / CONECTIVIDADE: - INTERFACES: GIGABIT ETHERNET (1000 BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 A/B/G/N, WI-FI DIRECT - DRIVER PARA MACOS, DRIVER PARA WINDOWS, SUPORTE A IMPRESSÃO PARA CHROME OS, IMPRESSÃO DE E-MAIL - DRIVERS: DRIVER DE RASTERIZAÇÃO PARA WINDOWS E MACOS / SOFTWARE E AFINS: IMPRESSÃO REMOTA HABILITADA: SIM - IMPRESSÃO DE MÚLTIPLOS TAMANHOS EM UM CLIQUE: SIM / VARIAÇÕES AMBIENTAIS: - PLÁSTICO RECICLADO NA IMPRESSORA: 30% - REQUISITOS: TENSÃO DE ENTRADA (ESCALA AUTOMÁTICA): 100-240V (±10%), 50/60HZ (±3HZ), 1200MA MÁX - IMPRESSORA - PEDESTAL PARA IMPRESSORA - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS - TAMPA DE ROLO - CABEÇA DE IMPRESSÃO - CARTUCHOS DE TINTA INTRODUTÓRIOS - EIXO - GUIA DE REFERÊNCIA RÁPIDA - PÔSTER DE INSTALAÇÃO - CABO DE ALIMENTAÇÃO - GARANTIA: 1 ANO DE GARANTIA (3 MESES DE GARANTIA LEGAL + 9 MESES DE GARANTIA CONTRATUAL JUNTO AO FABRICANTE)O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO E SEUS ACESSÓRIOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES, ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES).</p>	UND	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1	CÓPIA EXCEDENTE	UND	2.000
	LOTE 09		
9	LOTE 9 - SCANNER ATÉ 44 POLEGADAS VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDO: ATÉ 22,8 CM/SEG. ESCALA DE CINZA: ATÉ 45,7 CM/SEG. RESOLUÇÃO 1200 DPI / TECNOLOGIA DE DIGITALIZAÇÃO CIS - FORMATO DE VARREDURA PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, JPEG2000, DWF, GERAÇÃO DE PDF DE VÁRIAS PÁGINAS - DESTINOS DE VARREDURA ARQUIVO, EMAIL, USB / DISPOSIÇÃO EM PAINEIS, POSICIONAMENTO LADO A LADO, ANINHAMENTO, REIMPRESSÃO / LARGURA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO 1118 MM - APLICAÇÕES DESENHO DE LINHAS; RENDERIZAÇÕES; APRESENTAÇÕES; MAPAS; ORTOFOTOS; MÍDIAS DE IMPRESSÃO MANUSEIO PERCURSO DIRETO DO PAPEL PARA DIGITALIZAÇÃO DE ORIGINAIS EM FOLHAS E EM PAPELÃO. ENTRADA DE FACE PARA CIMA, FRONTAL, SAÍDA TRASEIRA, REBOBINAR PARA FRENTE, USE O GUIA DE DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTO PARA RETORNO DE FRENTE. TIPOS PAPEL NÃO ABRASIVO, SÉPIA, PLANTAS, PLÁSTICO, FILME, LAMINADO PLÁSTICO, PLACA DE ESPUMA, PAPELÃO, PAPEL JORNAL (SEM COMPENSADO, PLACAS DE PEDRA, PLACAS METÁLICAS OU ABRASIVAS, SUPERFÍCIES SUJAS, ÁSPERAS, BORDAS AFIADAS, ABRAÇADEIRAS METÁLICAS, SUPERFÍCIES QUEIMADAS OU TRANSPARÊNCIAS) LARGURA MÁXIMA DE SUPORTES 1168 MM ESPESSURA MÁXIMA DE SUPORTES 2 MM PAINEL DO PC INTERFACE DE USUÁRIO TELA DE TOQUE GRANDE DE 396 MM (15,6") PARA VISUALIZAÇÃO E MELHORIA DAS IMAGENS - EMBEDDED OPERATING SYSTEM WINDOWS 10 PROCESSADOR INTEL CORE I5 OU AMD EQUIVALENTE / MEMÓRIA 8 GB DDR4 / DISCO RÍGIDO SSD DE 256 GB OU SUPERIOR / CONECTIVIDADE: INTERFACES GIGABIT ETHERNET (1000BASE-T), USB 3.1 GEN 1 (3+1) E USB 2.0 (1) TRASEIRAS DRIVERS PARA WINDOWS DAS IMPRESSORAS HP PAGEWIDE XL E HP DESIGNJET COMPATÍVEIS DIMENSÕES (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA) SCANNER 1530 X 930 X 1660 MM - SUPORTE, TELA DE TOQUE (PC PAINEL), GUIA DE REFERÊNCIA RÁPIDA, GUIAS DE MÍDIA, PÔSTER DE INSTALAÇÃO, FOLHA DE MANUTENÇÃO, SOFTWARE DE CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO, SOFTWARE DE DOCUMENTAÇÃO, CABO - ETHERNET, CABO USB, CABOS DE ALIMENTAÇÃO - REQUISITOS - TENSÃO DE ENTRADA (ESCALA AUTOMÁTICA): 100-240V (±10%), 50/60HZ, 5A MÁX / SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE REDE	UND	2

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado até 10 anos, nos termos dos Art. 106 e 107, da Lei 14.133/2021.
- 2.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observado o definido no art. 106 da Lei n. 14.133/2021.
- 2.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.4. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS
- a. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos (impressão, cópia e digitalização), bem como os softwares associados, contemplando inclusive, instalação, conforme indicado na Ordem de Serviço.
 - k) As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no Item 2, deste Termo de Referência.
 - l) A empresa a ser contratada, à exceção de papel, deverá fornecer todos os insumos dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.
 - m) Será admitida a substituição de modelos de equipamentos por motivos de atualização tecnológica, desde que se mantenham minimamente as configurações mínimas solicitadas nesse Termo de Referência e seja previamente autorizado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- n) Antes da primeira entrega de equipamentos, deverá ser testado pela equipe técnica da Prefeitura, em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada do item 2 deste Termo de Referência.
- o) A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração do modelo do equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 05 (cinco) dias contados a partir da Convocação.
- p) O teste dos equipamentos será realizado nas dependências da Secretaria de Administração e Secretaria de Obras.
- q) Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos.
- r) Todos equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- s) Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware.

2.5. DO PLANO DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS

- d. A contratada deverá efetuar a Manutenção dos equipamentos a ser realizada por profissionais especializados para serviços de apoio preventivo e corretivo, solucionando eventuais problemas no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após o chamado técnico, inclusive com troca de peças;
- e. Fica esclarecida a obrigatoriedade de atendimento, por parte da Contratada, no horário de expediente, de segundas às sextas-feiras das 08h às 16h;
- f. Compete a manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora deverá:
 - ✓ Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
 - ✓ Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
 - ✓ Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços.
 - ✓ O início do atendimento de chamados deverá ser efetuado em até 02 (duas) horas a partir da solicitação feita, excluindo-se dessa contagem os finais de semana e feriados;
 - ✓ Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada máquina copiadora, a Contratada deverá substituir a mesma por outra, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo;
 - ✓ A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;
 - ✓ A solicitação de manutenção corretiva poderá ser realizada verbalmente e, caso não seja atendida no prazo previsto neste termo, será feita por escrito, por qualquer meio, inclusive por correio eletrônico;
 - ✓ A contratada deverá executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos;
 - ✓ A contratada procederá à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento após 01 (um) dias úteis de paralisação, sem ônus para a Locatária;
 - ✓ Deverá manter, junto à locatária, estoque mínimo de 01 (um) tonalizador por máquina instalada.
- g) Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, tintas, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou reconicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- h) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e demais peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.
- i) A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda total solicitada por um período mínimo de um mês.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste Termo de Referência:

- v) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;
- w) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da PMPS;
- x) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- y) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- z) Cumprir as normas internas da PMPS;
- aa) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- bb) Zelar pela preservação do patrimônio da PMPS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- cc) Solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- dd) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- ee) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- ff) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- gg) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- hh) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- ii) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- jj) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao Setor Competente;
- kk) 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;
- ll) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes;
- mm) Tratar a todos com urbanidade;
- nn) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- oo) 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.
- pp) Os equipamentos deverão possuir até 02 (dois) anos de utilização, comprovado por meio de notas fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 15.263/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos 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.

5.6. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidores das Secretarias demandantes posteriormente designado por portaria, dessa Administração ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

5.7. 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.

5.8. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.9. O fiscal do contrato anotar 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.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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 à prorrogação contratual.

5.14. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.15. 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.

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

5.17. O gestor do contrato, deverá ser nomeado posteriormente via portaria pelas Secretarias demandantes, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

5.18. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

5.19. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.20. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 5.21. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 5.22. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 5.23. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- 5.24. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- 5.25. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

- 6.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 6.2. Para os lotes 01,02,03,04, 05, 06 e 08 – a contratada deverá prestar contas mensalmente, através do relatório de leitura individual das máquinas, assinado pelo responsável de cada local instalado, onde, serão utilizados o sistema de compensação mensal por tipo de máquina. Para as cópias excedentes (TOTAL DE MÁQUINAS LOCADAS X FRANQUIA - TOTAL DE CÓPIAS), havendo excedentes após averiguação do sistema de compensação, poderá a Contratada cobrar o valor por cópia excedente.
- 6.3. Para o lote de scanner, não haverá franquia, considerando que não há como prever a quantidade de documentos a serem escaneados. A cobrança do equipamento será mensal de forma fixa.
- 6.4. Para o lote 07 e 09 – scanner, a contratada deverá prestar contas mensalmente, através do relatório de leitura individual das máquinas, assinado pelo responsável de cada local instalado, onde, serão utilizados o sistema de compensação mensal por scanner (TOTAL DE SCANNER LOCADOS X FRANQUIA - DIGITALIZAÇÃO). Para esse item, não deverá ser cobrado valor adicional caso exceda a franquia.
- 6.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.6. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 7.1. **Do recebimento**
- 7.2. **Os serviços serão recebidos provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 10(dez)dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 7.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 7.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança
- 7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.20. **Liquidação**
- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (dias) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.24. o prazo de validade;
- 7.25. a data da emissão;
- 7.26. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.27. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.28. o valor a pagar; e
- 7.29. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

7.31. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.37. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Observações

7.44. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.45. não produzir os resultados acordados,

7.46. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.47. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.48. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.49. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.50. 12.16.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.51. 12.16.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **___/___/___**.
- 8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XXXXXXX (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADM	2007	3.3.90.39	1500000

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO	2007	3.3.90.39	15001001
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL	2054	3.3.90.39	15001001/ 15400000
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRE – ESCOLA	2055	3.3.90.39	15001001/ 15400000
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL – CRECHE	2056	3.3.90.39	15001001/ 15400000
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	FUNCIONAMENTO DA REDE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	2051	3.3.90.39	15001001/ 15400000

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
ASSIT. SOCIAL	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SMTDS	2007	3.3.90.39	1500
ASSIT. SOCIAL	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	2084	3.3.90.39	1500
ASSIT. SOCIAL	FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO DA MULHER	2080	3.3.90.39	1500
ASSIT. SOCIAL	FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DAS COMUNIDADES INDÍGENAS	2085	3.3.90.39	1500/1660/1661
ASSIT. SOCIAL	ACOES DE PROT.SOC.ESP. DE MEDIA E ALTA COMPLEX.	2088	3.3.90.39	1500/1660/1661
ASSIT. SOCIAL	GESTAO DAS ACOES DE PROTECAO SOCIAL BASICA	2087	3.3.90.39	1500/1660/1661
ASSIT. SOCIAL	GESTAO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA DA BOLSA FAMILIA	2089	3.3.90.39	1500/1660

Página 63 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ASSIT. SOCIAL	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE IGUALDADE DE GÊNERO E RACIAL	2075	3.3.90.39	1500/1660/1661
---------------	--	------	-----------	----------------

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

A CONTRATADA obriga-se a:

- 11.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 11.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- 11.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;
- 11.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 11.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 11.8. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 11.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 11.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 11.12. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
- 11.13. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

11.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.14.1. A CONTRATANTE obriga-se a: Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- 11.14.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de
- 11.14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.14.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.14.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À 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.

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.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. 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.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

- d) Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica;
- e) Designar preposto para representar a Contratada perante a Contratante, bem como informar os meios de comunicação disponíveis para a recepção das solicitações emitidas pela Contratante (fax, telefone, e-mail, etc.); Em cada equipamento a empresa deverá ter disponível número/adesivo para chamado técnico.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa**:
- (1) moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
- (2) compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº XXXXXX e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da garantia do contrato

19.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

19.1.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

19.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

19.2.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de XXXXX, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

20.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXX - BA, ____ de ____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX
REPRESENTANTE – XXXXXXXX
AUTORIDADE COMPETENTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **XXX/20XX**

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – **MENOR PREÇO XXXXXXXXX/MAIOR DESCONTO**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os
requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e
técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio,
não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem
como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital
da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à
licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital
da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO XXXXXX /MAIOR DESCONTO

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ inscrita no NPJ Nº), sediada no
(a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO).

DE ACORDO COM A LEI Nº 8.213/1991 PRESCREVE A OBRIGAÇÃO DAS EMPRESAS QUE CONTEM COM MAIS DE CEM EMPREGADOS DE PREENCHEREM ENTRE 2% A 5% DO TOTAL DE SUAS VAGAS DE EMPREGO COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.	SIM	NÃO
DECLARA , sob as penas da lei, QUE POSSUI a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.		
DECLARA , sob as penas da lei, QUE NÃO POSSUI a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.		

Cidade, ____ de _____ de 202X.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO XXXXXX /MAIOR DESCONTO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE XXXXXXXX, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO XXXXXX /MAIOR DESCONTO

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara para os devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim() Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA
COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº
14.133/2021).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO XXXXXX /MAIOR DESCONTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO XXXXXXXXXXXXX/ MAIOR DESCONTO**

(A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.)

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fones:

E-mail:

Responsável pela vistoria.

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do (Pregão Eletrônico) n.º XX/20XX, cujo objeto é xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição. Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Representante da Licitante, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

Ou

Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).