

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA**, por intermédio da **PREGOEIRA(O) OFICIAL** e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 6.275/2025, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 2475/2025**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.100/2024, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

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

Data da sessão: 28/04/2025

Horário: 09:00 horas

ID: 379896

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação registro de preços para **AQUISIÇÃO DE TONERS NOVOS E RECARREGADOS BEM COMO A TROCA DE CHIP, LÂMINA, ROLO MAGNÉTICO, CILINDRO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERTOS DAS IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, BEM COMO NAS UNIDADES DOS DIVERSOS PROGRAMAS SOCIAIS.**

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

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Não poderão participar desta licitação:

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

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

- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou

não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.31.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

5.32.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

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

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

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

7.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de

Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

b1) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

b2) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

b3) Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo para a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado para a Receita Federal.

c) A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

c1) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}, \text{ onde:}$$

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

c2) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte formula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}, \text{ onde:}$$

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

c3) Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, preferencialmente assinada pelo seu representante legal ou responsável de contabilidade.

c4) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

7.3.3.1 Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na alínea c), a declaração será dispensada.

7.3.3.2 No caso de empresa recém-constituída fica dispensada os índices solicitados na alínea c).

7.3.3.3 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

7.3.3.4 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

7.3.3.5 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes

7.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

7.3.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a)** Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 **(ANEXO IV)**;
- b)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;
- c)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;
- d)** Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) **(ANEXO IV)**;
- e)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas **(ANEXO IV)**;

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

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

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

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

7.6 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 15.3. – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste edital.

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

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

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

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

8. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. O licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.3. Consoante §4º, do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2025, será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - O registro a que se refere o § 4º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2025 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput do referido artigo, no art. 79, no inciso III do art. 80, e no art. 83, todos do Decreto Municipal n.º 6.100/2025;

II - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do caput do referido artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do caput do referido artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

10.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

10.5. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2025, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

10.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da sua assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

10.9. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

10.10. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

11. LOCAL DE ENTREGA

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

12. DO PAGAMENTO

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

12.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2025, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. REVISÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

13.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

13.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

13.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

13.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

13.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

13.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 14.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

13.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

13.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

13.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14. CANCELAMENTO

14.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - For liberado;
- II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I - Pelo decurso do prazo de vigência;
- II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 15.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

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

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.

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

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

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

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9. Situações agravantes:

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

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

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

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

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

15.11. Situações atenuantes:

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

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

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

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

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

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

16. INCIDÊNCIAS FISCAIS

16.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata de Registro de Preços, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, o FORNECEDOR.

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

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

17. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

17.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA(O), contendo as informações para contato **(telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário)**, sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública,

qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, DEVENDO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

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

18.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela PREGOEIRA(O) serão entranhados nos autos do processo licitatório e serão divulgadas no Portal de Compras Públicas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.8. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

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

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

20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a)** Termo de Referência (**ANEXO I**);
- b)** Orçamento estimado em planilha (**ANEXO II**);
- c)** Modelo de proposta de preços (**ANEXO III**);
- d)** Modelo de Declaração Unificada (**ANEXO IV**);
- e)** Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO V**). (**FACULTADO**);
- f)** Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO Vi**);
- g)** Minuta do Contrato (**ANEXO VII**);

Alagoinhas/BA, 09 de Abril de 2025.

Alessandra Conceição de Melo
Gerente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por finalidade orientar a elaboração do edital para licitação que terá por objeto contratação de empresa para aquisição de toners novos e recarregados bem como a troca de chip, lâmina, rolo magnético, cilindro, manutenção preventiva e consertos das impressoras, com reposição de peças para atender departamentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como nas unidades dos diversos programas sociais., conforme condições e quantidades contidas neste termo de referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Busca-se com esta contratação de pessoa jurídica para Contratação de empresa para aquisição de toners novos e recarregados bem como a troca de chip, lâmina, rolo magnético, cilindro, manutenção e consertos das impressoras para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES e nas unidades dos diversos programas sociais

2.2 O objeto deste estudo técnico justifica-se pela necessidade de aquisições de toners novos e recarregados bem como a troca de chip, lâmina, rolo magnético, cilindro, manutenção e consertos das impressoras, sendo que são materiais indispensáveis ao desempenho das atividades desenvolvidas nos diversos programas sociais, a qual garantirá melhores condições de trabalho aos servidores e aos usuários em situação de risco social que frequentam as unidades desta Secretaria.

2.3 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Alagoinhas – Bahia, desenvolve a política social no Município, que é voltada ao atendimento dos interesses sociais e aspirações da população em situação de risco social.

2.4 O Sistema Único de Assistência Social (Suas) comporta quatro tipos de gestão: da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios, portanto, existem repasses diretos de recursos de fundos da esfera federal e estadual para fundos da esfera municipal de modo descentralizado, ou seja, existe a ocorrência de transferências fundo a fundo que são utilizadas na área da assistência social e que destinam-se a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais específicos para atender as atividades e ações da Assistência Social.

2.5 O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é a porta de entrada da Assistência Social, unidade executora dos Serviços de Proteção Social Básica. É um local público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade na perspectiva de atendimento integral à família e indivíduos através do Serviço de Proteção à Família e Indivíduos - PAIF e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, que tem como

protagonismo o trabalho com grupos de diversas faixas etárias para integrar a comunidade e a família no princípio de convivência mútua e familiar.

2.6 O Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS é uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos ameaçados de violação, nele é ofertado como elemento principal o PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, Serviço de Abordagem Social, que tem por objetivo o atendimento a Pessoas em Situação de Rua, Crianças e Adolescentes em situação de risco social por exposição ao trabalho infantil ou a exploração e abuso sexual e ainda os Serviço de Atendimento ao Idoso em Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e outros desenvolvidos no âmbito da Proteção Social de Média Complexidade.

2.7 O público alvo atendido são as Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com grave ameaça a violação de direitos, como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; trabalho infantil; discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia; descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos; cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes, entre outras.

2.8 O Cadastro Único (CadÚnico) é o programa que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, fazendo com que o governo saiba mais da realidade socioeconômica desta parcela da população.

2.9 O público alvo cidadãos com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa, ou renda mensal total de até três salários mínimos, famílias/pessoas com renda superior a meio salário mínimo também podem ser cadastradas, desde que sua inserção esteja vinculada à inclusão e/ou permanência em programas sociais implementados pelos municípios, estados ou governo federal.

2.10 O Conselho Tutelar age sempre que os direitos de crianças e adolescentes se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta. Em um aspecto mais amplo, o órgão se presta a atender a camada da população mais desassistida pelas políticas pública.

2.11 O Público alvo todas as crianças e adolescentes que estejam na situação de “credores de direito”, isto é, que tenham quaisquer de seus direitos ameaçados ou violados e não somente aqueles em situação de risco, como já explanado antes as crianças e adolescentes que antes eram vistas como a Doutrina da Situação Irregular, portanto a proteção é para todos em geral.

2.12 A Unidade de Acolhimento Municipal para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica é uma das ações do programa de políticas públicas para mulheres em situação de violência com o objetivo de garantir a integridade física e emocional das assistidas e seus filhos, auxiliando no processo de reorganização de vida das usuárias e no resgate de sua autoestima. As mulheres que utilizarem a casa

passam por um processo de acompanhamento social e psicológico, individualmente ou em grupo a fim de auxiliar seu processo de reinserção social.

2.13 O Centro de Convivência para Pessoas Idosas - CCPI, visando a garantia de direitos, a inclusão social e o desenvolvimento da autonomia, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento, através do desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares.

2.14 O Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua) é um equipamento público vinculado à Proteção Social Especial de Média Complexidade da Assistência Social, previsto no Decreto nº 7.053/2009 e na Tipificação nacional de Serviços Socioassistenciais, onde são ofertados serviços para pessoas em situação de rua. Em um aspecto mais amplo, o órgão se presta a atender a camada da população mais desassistida pelas políticas pública.

2.15 O Público alvo moradores de rua, na maioria das vezes, possuem seus vínculos familiares fragilizados ou rompidos, não têm moradia convencional regular e se encontram em situação de pobreza extrema.

2.16 O Centro Integrado da Assistência Social (CIAS) compreende 01 (uma) Unidade do Cadastro Único – Auxílio Brasil, 01 (um) Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM), o Programa Criança Feliz e o setor de Concessão de Benefícios Eventuais.

2.17 Neste sentido, justificamos a necessidade de realização de procedimento licitatório, para o fornecimento parcelado do material que necessita ser adquirido para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Alagoinhas-BA e mantê-la em condições de plena eficiência.

3. DESCRIÇÃO/QUANTIDADE DO OBJETO

Lote 01 – Aquisição de Toners novos e Refil de Tintas Sistema de Bulk Ink

ITEM	IMPRESSORAS	TONERS / CARTUCHOS	UND	QTD
1	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A ou 285 A	Und.	40
2	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	70
4	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40
5	HP Laser Jet Pro 4103 FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50
6	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50
7	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (Preto)	Und.	40
8	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (Colorido)	Und.	40
9	HP Deskjet 2776	Cartucho 667(Preto)	Und.	40
10	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (Colorido)	Und.	40
11	Epson L1300	Cartucho 664 (Preto)	Und.	40

12	Epson L1300	Cartucho 664 (Colorido)	Und.	40
13	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Black	Und.	80
14	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Cyan	Und.	80
15	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Yellow	Und.	80
16	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Magenta	Und.	80
17	Epson L3250 e L5290	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Black	Und.	60
18	Epson L3250 e L5290	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Cyan	Und.	60
19	Epson L3250 e L5290	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Yellow	Und.	60
20	Epson L3250 e L5290	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Magenta	Und.	60

Lote 02 - Recarga de Toners / Cartuchos e Manutenção de Toners (Troca de chip / Troca de Lâmina / Troca de Rolo Magnético e Troca de Cilindro)

Recargas de Toners e Cartuchos

ITEM	IMPRESSORAS	TONERS / CARTUCHOS	UND	QTD
1	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	70
2	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	70
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	100
4	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	100
5	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (preto)	Und.	70
6	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (colorido)	Und.	70
7	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	70
8	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (preto)	Und.	70
9	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (colorido)	Und.	70
10	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	70

Manutenção de Toners - Troca de chip

ITEM	IMPRESSORAS	TONERS	UND	QTD
11	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40
12	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40

13	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	50
14	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40
15	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50
16	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50

Manutenção de Toners - Troca de Lâmina

ITEM	IMPRESSORAS	TONERS	UND.	QTD
17	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40
18	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40
19	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	50
20	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40
21	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50
22	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50

Manutenção de Toners - Troca de Rolo Magnético

ITEM	IMPRESSORAS	TONERS	UND.	QTD
23	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40
24	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40
25	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	50
26	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40
27	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50
28	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50

Manutenção de Toners - Troca de Cilindro

ITEM	IMPRESSORAS	TONERS	UND.	QTD
29	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40
30	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40
31	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	50
32	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40
33	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50
34	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50

Lote 03 - Manutenção e Consertos das Impressoras

ITEM	IMPRESSORAS	UND.	QTD.
1	HP Laser Jet M1132 MFP	Hora técnica	80h
2	HP Laser Jet P2055 DN	Hora técnica	60h
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN	Hora técnica	80h
4	HP Laser Jet MPF M 225 DW	Hora técnica	60h
5	HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW	Hora técnica	60h
6	HP Laser Jet P1005 DN	Hora técnica	60h
7	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Hora técnica	60h
8	HP Deskjet 3050	Hora técnica	60h
9	HP Deskjet 2776	Hora técnica	60h
10	Epson L1300	Hora técnica	60h
11	Epson L3150	Hora técnica	60h
12	Epson L380	Hora técnica	60h
13	Epson L3250	Hora técnica	60h
14	Epson L5290	Hora técnica	60h
15	Pantum M6559 NW	Hora técnica	60h

3.1 Por se tratar de estimativas, as quantidades informadas na tabela, não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a SEDES, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Município, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3.2 O lote 02 por se tratar de um único objeto, os itens da contratação devem ser agrupados em um único lote, pois, se faz necessário a aquisição dos insumos e a sua devida manutenção, troca e/ou substituição pela empresa que fornece os mesmos.

3.2.1 Não é vantajoso para a administração comprar o insumo em uma empresa, e posteriormente levar o equipamento e insumos para outra empresa fazer a troca e/ou substituição, no qual seria mais oneroso para a administração pública caso os lotes sejam separados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Tratam-se de bens comum, a serem adquiridos mediante licitação, com uso do Sistema de Registro de Preços - SRP.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**5.1 Sustentabilidade:**

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser

atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2 Os materiais devem ser de forma que haja melhor relação custo x benefício;

5.1.3 Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

5.2 Participação da Licitação:

5.2.1 Poderão apresentar proposta de fornecimento os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

5.2.2 Não poderão apresentar proposta de fornecimento os interessados:

5.2.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2.2 que não atendam às condições deste Termo de Referência ou do Edital e seus anexos;

5.2.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.2.5 empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

5.2.2.6 sociedade integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.2.3 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

5.2.3.1 A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato da contratação pretendida enquadrar-se como serviço comum, perfeitamente pertinente e compatível com a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira. Condições essas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não causa, destarte, restrição ao universo de possíveis licitantes individuais. Por outro lado, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, situação que não se configura no pretendido certame.

5.2.4 Subcontratação:

5.2.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.5 Garantia da contratação:

5.2.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.2.5.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da

contratação.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, obrigatoriamente, a descrição do serviço, com os respectivos preços unitários e totais, obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência;

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

7. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

7.1. Os Toners e Cartuchos que integram o objeto desta licitação deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após a expedição de solicitação de fornecimento. Para os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva o atendimento deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Desenvolvimento Social localizado na Rua Luiz Viana Nº 642, Centro, município de Alagoinhas/BA, CEP: 48.005-420, em dias úteis, entre as 07h00min e as 13h00min ou nas Unidades de Sócio-assistenciais da SEDES de acordo com a solicitação de fornecimento, correndo por conta exclusiva da licitante contratada os custos de transporte, frete, carregamento e descarregamento na forma necessária bem como todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação.

7.2. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela contratada, para serem submetidos à apreciação pelo setor demandante.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo.

8.1.2. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado.

8.1.3. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços.

9. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

9.7 A designação do gestor do contrato e fiscal do contrato será realizada mediante portaria que será definido pelo Secretário de Desenvolvimento Social antes do início da execução do contrato objetivando definir oficialmente as atribuições e responsabilidades de cada agente envolvido.

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

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

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

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

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

9.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Oferecer todas as informações necessárias e colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo

- hábil, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do Contrato;
- 10.2.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.3.** Rejeitar, no todo, ou em parte, os materiais/produtos que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 10.4.** Nomear fiscais e gestor para supervisionar a execução, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em formulário adequado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 10.5.** Fiscalizar livremente o fornecimento de materiais, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;
- 10.6.** Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto deste Termo de Referência;
- 10.7.** Emitir as Autorizações de Fornecimento, numeradas em sequência e assinadas pela Secretaria;
- 10.8.** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação de novas e corretas faturas;
- 10.9.** Atestar a execução do Contrato e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato;
- 10.10.** Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 10.11.** Acompanhar os fornecimentos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste Instrumento;
- 10.12.** Paralisar os fornecimentos, caso os empregados da CONTRATADA não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos por normas legais, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- 10.13.** Notificar por escrito, à CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- 10.14.** Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários quanto à execução do Contrato, que deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 10.15.** Efetuar o pagamento à empresa contratada, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da Autorização de Fornecimento emitida pelo fiscal do contrato;
- 10.16.** Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência e/ou Contrato, e seus anexos, comunicando imediatamente as irregularidades constatadas;
- 10.17.** Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

10.18. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições deste Termo, assim como pelo fornecimento satisfatório do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei 14.133/21;

11.2. Cumprir o objeto deste Termo de Referência no prazo estabelecido na Proposta de Preços e de acordo com as especificações nele contidas;

11.3. Executar o Contrato conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e aquelas constantes de sua proposta, no local e tempo indicados pela Contratante, com a alocação dos empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;

11.4. Manter, durante toda a duração do contrato ou da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

11.5. Fornecer, no ato do recebimento da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato, relação de endereços e/ou telefones para contato;

11.6. Atender às Autorizações de Fornecimento, fornecendo os produtos descritos neste Instrumento/Contrato/Ata, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas neste Termo de Referência;

11.7. Entregar o objeto licitado conforme especificações do edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço;

11.8. Entregar os produtos em perfeito estado, sem utilização prévia por outrem e sem violação de suas embalagens originais;

11.9. Disponibilizar os produtos para serem entregues conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional;

11.10. Cumprir os prazos estabelecidos no presente instrumento e no Contrato/Ata;

11.11. Providenciar a imediata correção das deficiências identificadas pela CONTRATANTE quanto à integridade do atendimento requerido;

11.12. Prestar esclarecimentos quando forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

11.13. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.14. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por

ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Acordo entre as partes;

11.15. Detectados danos ou má qualidade dos produtos entregues, ficará a CONTRATADA obrigada a substituir os mesmos por outros em conformidade;

11.16. Organizar-se, quando estiver de posse das informações referentes a local, data e horário de entrega, de forma a atender com maior eficiência, eficácia e pontualidade possíveis;

11.17. Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante a CONTRATANTE, fornecendo número de telefone, e-mail, ou qualquer outro meio que se fizer necessário para contato;

11.18. Permitir a fiscalização da execução do Contrato através de servidor (s) designado (s) pela CONTRATANTE, atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, qualquer fornecimento de material, que não esteja de acordo com os padrões de qualidade, com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

11.19. Verificada qualquer irregularidade, a CONTRATANTE poderá suspender a execução dos fornecimentos ou recusar a aceitação deles, cabendo à CONTRATADA arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;

11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

11.21. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir ou substituir as suas expensas no total ou em parte, o objeto deste Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, conforme o art. 119, Lei nº 14.133/2021.

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

11.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

11.24. É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Recebimento do Objeto:

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

12.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada,

às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

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

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

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

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

12.2. Liquidação:

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.2.2. 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.

12.2.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.4. 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;

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

12.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

12.2.8. 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.

12.2.9. 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.

12.2.10. 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 junto ao SICAF.

12.3 Prazo de pagamento:

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na prestação dos serviços e equipamentos constantes da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

15.1.1. Advertência por escrito:

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

15.1.2. Multa de:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

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

15.1.3.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

15.2. As multas previstas no subitem 15.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.1.1; 15.1.3 e 15.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 15.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco)

dias úteis.

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

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

15.6. A sanção prevista no subitem 15.1.4 é da competência da Secretária Municipal da Assistência Social, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, podendo a reabilitação ser requerida após 03 (três) anos sendo exigidos cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- d) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1. O custo estimado da contratação pretendida está destacada, por lote, conforme cotação anexa ao presente Termo.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
2.094	3.3.90.30 / 3.3.90.39	660
2.096		660 / 661
2.097		660 / 661
2.226		660
2.182		500 / 660 / 661
2.107		500 / 759
2.401		500 / 759
2.173		500
2.129		500
2.031		660
2.285		500

18. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

18.1. Homologada a licitação, será formalizada a contratação entre a SEDES e o licitante adjudicado.

18.2. A Administração convocará formalmente o licitante vencedor para que este, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, assine o referida Ata e a devolva à SEDES.

18.3. Para a assinatura do contrato será exigido que o representante da empresa possua poderes para tal, seja no contrato social ou em procuração específica.

18.4. Ao assinar o contrato, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços a ela adjudicados,

de acordo com a necessidade e conveniência da SEDES, conforme as especificações e as condições contidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e as condições deste Termo de Referência.

18.5 A Contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O pretenso Contrato reger-se-á pelas Leis nº. 14.133/2021.

ANEXO II
ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

ITEM	IMPRESSORA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01 - AQUISIÇÃO DE TONERS NOVOS E REFIL DE TINTAS SISTEMA DE BULK INK						
1	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A ou 285 A	Und.	40	R\$ 153,42	R\$ 6.136,80
2	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40	R\$ 156,75	R\$ 6.270,00
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	70	R\$ 158,00	R\$ 11.060,00
4	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40	R\$ 156,98	R\$ 6.279,20
5	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50	R\$ 337,85	R\$ 16.892,50
6	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50	R\$ 261,76	R\$ 13.088,00
7	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (preto)	Und.	40	R\$ 112,77	R\$ 4.510,80
8	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (colorido)	Und.	40	R\$ 120,33	R\$ 4.813,20
9	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (preto)	Und.	40	R\$ 138,80	R\$ 5.552,00
10	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (colorido)	Und.	40	R\$ 139,13	R\$ 5.565,20
11	Epson L1300	Cartucho 664 (preto)	Und.	40	R\$ 134,67	R\$ 5.386,80
12	Epson L1300	Cartucho 664 (colorido)	Und.	40	R\$ 138,57	R\$ 5.542,80
13	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Black	Und.	80	R\$ 83,67	R\$ 6.693,60
14	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Cyan	Und.	80	R\$ 83,67	R\$ 6.693,60
15	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Yellow	Und.	80	R\$ 83,67	R\$ 6.693,60
16	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Magenta	Und.	80	R\$ 83,67	R\$ 6.693,60
17	Epson L3250	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Black	Und.	60	R\$ 83,33	R\$ 4.999,80
18	Epson L3250	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Cyan	Und.	60	R\$ 83,33	R\$ 4.999,80
19	Epson L3250	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Yellow	Und.	60	R\$ 83,33	R\$ 4.999,80
20	Epson L3250	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Magenta	Und.	60	R\$ 83,33	R\$ 4.999,80
VALOR TOTAL DO LOTE 01:					R\$ 137.870,90	
ITEM	IMPRESSORA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 02 - RECARGA DE TONERS / CARTUCHOS E MANUTENÇÃO DE TONERS (TROCA DE CHIP / TROCA DE LÂMINA / TROCA DE ROLO MAGNÉTICO E TROCA DE CILINDRO).						
Recargas de Toners e Cartuchos						

1	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	70	R\$ 65,97	R\$ 4.617,90
2	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	70	R\$ 66,04	R\$ 4.622,80
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	100	R\$ 65,71	R\$ 6.571,00
4	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	100	R\$ 66,80	R\$ 6.680,00
5	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (preto)	Und.	70	R\$ 41,50	R\$ 2.905,00
6	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (colorido)	Und.	70	R\$ 41,50	R\$ 2.905,00
7	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	70	R\$ 62,92	R\$ 4.404,40
8	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (preto)	Und.	70	R\$ 41,24	R\$ 2.886,80
9	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (colorido)	Und.	70	R\$ 41,44	R\$ 2.900,80
10	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	70	R\$ 66,46	R\$ 4.652,20
Manutenção de Toners - Troca de chip						
11	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40	R\$ 41,50	R\$ 1.660,00
12	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40	R\$ 41,50	R\$ 1.660,00
13	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	50	R\$ 41,50	R\$ 2.075,00
14	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40	R\$ 43,50	R\$ 1.740,00
15	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50	R\$ 46,17	R\$ 2.308,50
16	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50	R\$ 46,17	R\$ 2.308,50
Manutenção de Toners - Troca de Lâmina						
17	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40	R\$ 42,32	R\$ 1.692,80
18	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40	R\$ 42,32	R\$ 1.692,80
19	HP Laser Jet MPF M 127 FN e HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW	Toner 83 A	Und.	50	R\$ 42,67	R\$ 2.133,50
20	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40	R\$ 42,32	R\$ 1.692,80
21	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50	R\$ 42,32	R\$ 2.116,00
22	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50	R\$ 44,66	R\$ 2.233,00
Manutenção de Toners - Troca de Rolo Magnético						
23	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40	R\$ 47,62	R\$ 1.904,80
24	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40	R\$ 47,62	R\$ 1.904,80
25	HP Laser Jet MPF M 127 FN e HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW	Toner 83 A	Und.	50	R\$ 47,28	R\$ 2.364,00

26	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40	R\$ 46,87	R\$ 1.874,80
27	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50	R\$ 49,33	R\$ 2.466,50
28	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50	R\$ 50,62	R\$ 2.531,00
Manutenção de Toners - Troca de Cilindro						
29	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40	R\$ 49,50	R\$ 1.980,00
30	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40	R\$ 49,50	R\$ 1.980,00
31	HP Laser Jet MPF M 127 FN e HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW	Toner 83 A	Und.	50	R\$ 49,50	R\$ 2.475,00
32	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40	R\$ 49,50	R\$ 1.980,00
33	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50	R\$ 53,00	R\$ 2.650,00
34	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50	R\$ 53,00	R\$ 2.650,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02:					R\$ 93.219,70	
ITEM	DESCRIÇÃO / IMPRESSORA		UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 03 - MANUTENÇÃO E CONsertos DAS IMPRESSORAS						
1	HP Laser Jet M1132 MFP		H. Técnica	80	R\$ 224,08	R\$ 17.926,40
2	HP Laser Jet P2055 DN		H. Técnica	60	R\$ 224,08	R\$ 13.444,80
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN		H. Técnica	80	R\$ 224,08	R\$ 17.926,40
4	HP Laser Jet MPF M 225 DW		H. Técnica	60	R\$ 224,08	R\$ 13.444,80
5	HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW		H. Técnica	60	R\$ 224,08	R\$ 13.444,80
6	HP Laser Jet P1005 DN		H. Técnica	60	R\$ 221,49	R\$ 13.289,40
7	HP Laser Jet Pro 4103FDW		H. Técnica	60	R\$ 233,24	R\$ 13.994,40
8	HP Deskjet 3050		H. Técnica	60	R\$ 231,34	R\$ 13.880,40
9	HP Deskjet 2776		H. Técnica	60	R\$ 231,34	R\$ 13.880,40
10	Epson L1300		H. Técnica	60	R\$ 233,24	R\$ 13.994,40
11	Epson L3150		H. Técnica	60	R\$ 233,24	R\$ 13.994,40
12	Epson L380		H. Técnica	60	R\$ 231,34	R\$ 13.880,40
13	Epson L3250		H. Técnica	60	R\$ 233,24	R\$ 13.994,40
14	Epson L5290		H. Técnica	60	R\$ 233,24	R\$ 13.994,40
15	Pantum M6559 NW		H. Técnica	60	R\$ 270,23	R\$ 16.213,80
VALOR TOTAL DO LOTE 03					R\$ 217.303,60	
VALOR TOTAL GLOBAL:					R\$ 448.394,20	

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2025

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Pregão Eletrônico nº 010/2025

Sra. PREGOEIRA(O),

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **AQUISIÇÃO DE TONERS NOVOS E RECARREGADOS BEM COMO A TROCA DE CHIP, LÂMINA, ROLO MAGNÉTICO, CILINDRO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERTOS DAS IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, BEM COMO NAS UNIDADES DOS DIVERSOS PROGRAMAS SOCIAIS**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	IMPRESSORA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01 - AQUISIÇÃO DE TONERS NOVOS E REFIL DE TINTAS SISTEMA DE BULK INK						
1	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A ou 285 A	Und.	40		
2	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40		
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	70		
4	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40		
5	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50		
6	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50		
7	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (preto)	Und.	40		
8	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (colorido)	Und.	40		
9	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (preto)	Und.	40		
10	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (colorido)	Und.	40		
11	Epson L1300	Cartucho 664 (preto)	Und.	40		
12	Epson L1300	Cartucho 664 (colorido)	Und.	40		
13	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Black	Und.	80		
14	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Cyan	Und.	80		
15	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Yellow	Und.	80		
16	Epson L3150 e L380	Tinta para Sistema de Bulk Ink 664 70ML – Magenta	Und.	80		
17	Epson L3250	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Black	Und.	60		

18	Epson L3250	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Cyan	Und.	60		
19	Epson L3250	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Yellow	Und.	60		
20	Epson L3250	Refil tinta compatível impressora Epson 250ML – Magenta	Und.	60		
VALOR TOTAL DO LOTE 01:						
ITEM	IMPRESSORA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 02 - RECARGA DE TONERS / CARTUCHOS E MANUTENÇÃO DE TONERS (TROCA DE CHIP / TROCA DE LÂMINA / TROCA DE ROLO MAGNÉTICO E TROCA DE CILINDRO).						
Recargas de Toners e Cartuchos						
1	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	70		
2	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	70		
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	100		
4	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	100		
5	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (preto)	Und.	70		
6	HP Deskjet 3050	Cartucho 122 (colorido)	Und.	70		
7	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	70		
8	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (preto)	Und.	70		
9	HP Deskjet 2776	Cartucho 667 (colorido)	Und.	70		
10	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	70		
Manutenção de Toners - Troca de chip						
11	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40		
12	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40		
13	HP Laser Jet MPF M 127 FN - HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW e HP Laser Jet MPF M 225 DW	Toner 83 A	Und.	50		
14	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40		
15	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50		
16	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50		
Manutenção de Toners - Troca de Lâmina						
17	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40		
18	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40		
19	HP Laser Jet MPF M 127 FN e HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW	Toner 83 A	Und.	50		
20	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40		
21	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50		
22	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50		
Manutenção de Toners - Troca de Rolo Magnético						
23	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40		
24	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40		
25	HP Laser Jet MPF M 127 FN e HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW	Toner 83 A	Und.	50		
26	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40		
27	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50		
28	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50		
Manutenção de Toners - Troca de Cilindro						
29	HP Laser Jet M1132 MFP	Toner 85 A	Und.	40		
30	HP Laser Jet P2055 DN	Toner 505 A	Und.	40		

31	HP Laser Jet MPF M 127 FN e HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW	Toner 83 A	Und.	50		
32	HP Laser Jet P1005 DN	Toner 35 A	Und.	40		
33	HP Laser Jet Pro 4103FDW	Toner 151A (W1510A)	Und.	50		
34	Pantum M6559 NW	Toner PD-219	Und.	50		
VALOR TOTAL DO LOTE 02:						
ITEM	DESCRIÇÃO / IMPRESSORA		UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 03 - MANUTENÇÃO E CONSERTOS DAS IMPRESSORAS						
1	HP Laser Jet M1132 MFP		H. Técnica	80		
2	HP Laser Jet P2055 DN		H. Técnica	60		
3	HP Laser Jet MPF M 127 FN		H. Técnica	80		
4	HP Laser Jet MPF M 225 DW		H. Técnica	60		
5	HP Laser Jet PRO MPF M 125 DW		H. Técnica	60		
6	HP Laser Jet P1005 DN		H. Técnica	60		
7	HP Laser Jet Pro 4103FDW		H. Técnica	60		
8	HP Deskjet 3050		H. Técnica	60		
9	HP Deskjet 2776		H. Técnica	60		
10	Epson L1300		H. Técnica	60		
11	Epson L3150		H. Técnica	60		
12	Epson L380		H. Técnica	60		
13	Epson L3250		H. Técnica	60		
14	Epson L5290		H. Técnica	60		
15	Pantum M6559 NW		H. Técnica	60		
VALOR TOTAL DO LOTE 03						
VALOR TOTAL GLOBAL:						

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

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

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

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

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

_____, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V

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

Pregão Eletrônico nº 010/2025

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2025**

PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 010/2025 – COPEL

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDOR**, neste ato representada por _____, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2025**, oriundo do processo administrativo **Nº 2475/2025**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE TONERS NOVOS E RECARREGADOS BEM COMO A TROCA DE CHIP, LÂMINA, ROLO MAGNÉTICO, CILINDRO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERTOS DAS IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, BEM COMO NAS UNIDADES DOS DIVERSOS PROGRAMAS SOCIAIS.**

1.2. Discriminação do objeto:

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

1.3. Os preços constantes da proposta feita pelo **PROMITENTE FORNECEDOR** ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

3.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

3.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 3.1 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

3.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a)** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.
- b)** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c)** Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.
- d)** Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- e)** Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.
- f)** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta ATA.
- g)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;

- h)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- i)** Declarar os materiais efetivamente recebidos.
- j)** Oferecer todas as informações necessárias e colocar à disposição do FORNECEDOR, em tempo hábil, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução da Ata;
- k)** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- l)** Rejeitar, no todo, ou em parte, os materiais/produtos que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- m)** Nomear fiscais e gestor para supervisionar a execução, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em formulário adequado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- n)** Fiscalizar livremente o fornecimento de materiais, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;
- o)** Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto deste Termo de Referência;
- p)** Emitir as Autorizações de Fornecimento, numeradas em sequência e assinadas pela Secretaria;
- q)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação de novas e corretas faturas;
- r)** Atestar a execução do Contrato e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato;
- s)** Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- t)** Acompanhar os fornecimentos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste Instrumento;
- u)** Paralisar os fornecimentos, caso os empregados da CONTRATADA não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos por normas legais, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- v)** Notificar por escrito, à CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- w)** Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários quanto à execução do Contrato, que deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

- x)** Efetuar o pagamento à empresa contratada, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da Autorização de Fornecimento emitida pelo fiscal do contrato;
- y)** Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência e/ou Contrato, e seus anexos, comunicando imediatamente as irregularidades constatadas;
- z)** Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
- aa)** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto deste Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

5.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

- a)** Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;
- b)** Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;
- c)** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto licitado;
- d)** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- e)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- f)** Apresentar durante a execução da Ata, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar a ATA, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- h)** A Contratada assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições desta Ata, assim como pelo fornecimento satisfatório do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei 14.133/21;
- i)** Cumprir o objeto desta Ata no prazo estabelecido na Proposta de Preços e de acordo com as especificações nele contidas;
- j)** Executar a ata conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e aquelas constantes de sua proposta, no local e tempo indicados pela Contratante, com a alocação dos empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;

- k)** Manter, durante toda a duração do contrato ou da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- l)** Fornecer, no ato do recebimento da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato, relação de endereços e/ou telefones para contato;
- m)** Atender às Autorizações de Fornecimento, fornecendo os produtos descritos neste Instrumento/Contrato/Ata, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas neste Termo de Referência;
- n)** Entregar o objeto licitado conforme especificações do edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço;
- o)** Entregar os produtos em perfeito estado, sem utilização prévia por outrem e sem violação de suas embalagens originais;
- p)** Disponibilizar os produtos para serem entregues conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional;
- q)** Cumprir os prazos estabelecidos no presente instrumento e no Contrato/Ata;
- r)** Providenciar a imediata correção das deficiências identificadas pela CONTRATANTE quanto à integridade do atendimento requerido;
- s)** Prestar esclarecimentos quando forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- t)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- u)** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Acordo entre as partes;
- v)** Detectados danos ou má qualidade dos produtos entregues, ficará a CONTRATADA obrigada a substituir os mesmos por outros em conformidade;
- w)** Organizar-se, quando estiver de posse das informações referentes a local, data e horário de entrega, de forma a atender com maior eficiência, eficácia e pontualidade possíveis;
- x)** Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante a CONTRATANTE, fornecendo número de telefone, e-mail, ou qualquer outro meio que se fizer necessário para contato;
- y)** Permitir a fiscalização da execução do Contrato através de servidor (s) designado (s) pela CONTRATANTE, atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, qualquer fornecimento de material, que não esteja de acordo com os padrões de qualidade, com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

z) Verificada qualquer irregularidade, a CONTRATANTE poderá suspender a execução dos fornecimentos ou recusar a aceitação deles, cabendo à CONTRATADA arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;

aa) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

bb) A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir ou substituir as suas expensas no total ou em parte, o objeto deste Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, conforme o art. 119, Lei nº 14.133/2021.

cc) Ficarão a cargo da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

dd) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

ee) É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do contrato.

ff) Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

6. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

6.1 Os Toners e Cartuchos que integram o objeto desta licitação deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após a expedição de solicitação de fornecimento. Para os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva o atendimento deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Desenvolvimento Social localizado na Rua Luiz Viana Nº 642, Centro, município de Alagoinhas/BA, CEP: 48.005-420, em dias úteis, entre as 07h00min e as 13h00min ou nas Unidades de Sócio-assistenciais da SEDES de acordo com a solicitação de fornecimento, correndo por conta exclusiva da licitante contratada os custos de transporte, frete, carregamento e descarregamento na forma necessária bem como todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação.

6.2 Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela contratada, para serem submetidos à apreciação pelo setor demandante.

7. DO PAGAMENTO

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

7.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2025, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

8.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 8.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

9. CANCELAMENTO

9.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização da Ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

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

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

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

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

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 10.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao

desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

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

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.

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

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

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

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 10.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

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

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

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

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

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

10.9. Situações agravantes:

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

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

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

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

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

10.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 10.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

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

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

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

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

Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela

defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, de de

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

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

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 010/2025**, contido do **processo administrativo nº 2475/2025** e regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.100/2024 e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **AQUISIÇÃO DE TONERS NOVOS E RECARREGADOS BEM COMO A TROCA DE CHIP, LÂMINA, ROLO MAGNÉTICO, CILINDRO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERTOS DAS IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, BEM COMO NAS UNIDADES DOS DIVERSOS PROGRAMAS SOCIAIS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a)** Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº 010/2025, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b)** As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- c)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- d)** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- e)** Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- f)** A Contratada assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições desta Ata, assim como pelo fornecimento satisfatório do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei 14.133/21;
- g)** Cumprir o objeto deste contrato no prazo estabelecido na Proposta de Preços e de acordo com as especificações nele contidas;
- h)** Executar o contrato conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e aquelas constantes de sua proposta, no local e tempo indicados pela Contratante, com a alocação dos empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;
- i)** Manter, durante toda a duração do contrato ou da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- j)** Fornecer, no ato do recebimento da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato, relação de endereços e/ou telefones para contato;
- k)** Atender às Autorizações de Fornecimento, fornecendo os produtos descritos neste Instrumento/Contrato/Ata, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas neste Termo de Referência;
- l)** Entregar o objeto licitado conforme especificações do edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço;
- m)** Entregar os produtos em perfeito estado, sem utilização prévia por outrem e sem violação de suas embalagens originais;

- n)** Disponibilizar os produtos para serem entregues conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional;
- o)** Cumprir os prazos estabelecidos no presente instrumento e no Contrato/Ata;
- p)** Providenciar a imediata correção das deficiências identificadas pela CONTRATANTE quanto à integridade do atendimento requerido;
- q)** Prestar esclarecimentos quando forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- r)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- s)** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Acordo entre as partes;
- t)** Detectados danos ou má qualidade dos produtos entregues, ficará a CONTRATADA obrigada a substituir os mesmos por outros em conformidade;
- u)** Organizar-se, quando estiver de posse das informações referentes a local, data e horário de entrega, de forma a atender com maior eficiência, eficácia e pontualidade possíveis;
- v)** Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante a CONTRATANTE, fornecendo número de telefone, e-mail, ou qualquer outro meio que se fizer necessário para contato;
- w)** Permitir a fiscalização da execução do Contrato através de servidor (s) designado (s) pela CONTRATANTE, atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, qualquer fornecimento de material, que não esteja de acordo com os padrões de qualidade, com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- x)** Verificada qualquer irregularidade, a CONTRATANTE poderá suspender a execução dos fornecimentos ou recusar a aceitação deles, cabendo à CONTRATADA arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;
- y)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- z)** A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir ou substituir as suas expensas no total ou em parte, o objeto deste Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, conforme o art. 119, Lei nº 14.133/2021.
- aa)** Ficarão a cargo da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.
- bb)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

cc) É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do contrato.

dd) Quando da assinatura deste instrumento a **CONTRATADA** deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- b)** Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d)** Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e)** Declarar os materiais efetivamente recebidos.
- f)** Oferecer todas as informações necessárias e colocar à disposição do FORNECEDOR, em tempo hábil, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução da Ata;
- g)** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h)** Rejeitar, no todo, ou em parte, os materiais/produtos que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- i)** Nomear fiscais e gestor para supervisionar a execução, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em formulário adequado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- j)** Fiscalizar livremente o fornecimento de materiais, não eximindo a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;
- k)** Emitir as Autorizações de Fornecimento, numeradas em sequência e assinadas pela Secretaria;
- l)** Atestar a execução do Contrato e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato;
- m)** Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- n)** Acompanhar os fornecimentos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste Instrumento;

- o)** Paralisar os fornecimentos, caso os empregados da CONTRATADA não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos por normas legais, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- p)** Notificar por escrito, à CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- q)** Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários quanto à execução do Contrato, que deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- r)** Efetuar o pagamento à empresa contratada, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da Autorização de Fornecimento emitida pelo fiscal do contrato;
- s)** Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência e/ou Contrato, e seus anexos, comunicando imediatamente as irregularidades constatadas;
- t)** Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
- u)** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 010/2025**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços objeto deste instrumento.

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

5.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2025, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

5.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à

documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

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

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

6.1 Os Toners e Cartuchos que integram o objeto desta licitação deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após a expedição de solicitação de fornecimento. Para os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva o atendimento deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Desenvolvimento Social localizado na Rua Luiz Viana Nº 642, Centro, município de Alagoinhas/BA, CEP: 48.005-420, em dias úteis, entre as 07h00min e as 13h00min ou nas Unidades de Sócio-assistenciais da SEDES de acordo com a solicitação de fornecimento, correndo por conta

exclusiva da licitante contratada os custos de transporte, frete, carregamento e descarregamento na forma necessária bem como todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação.

6.2 Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela contratada, para serem submetidos à apreciação pelo setor demandante.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

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

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

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

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 11.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

- b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total dos lotes do leilão.
- b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total dos lotes do leilão.
- b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
- b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 11.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- 11.4** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.5** As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.
- 11.6** Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 11.7** Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

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

11.9 Situações agravantes:

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

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

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

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

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

11.11 Situações atenuantes:

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

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

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

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

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

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

ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

Alagoinhas, XXX de XX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____