EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 063-2026-DL

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 138/2023

DADOS DO EDITAL Inhambupe, 24 de novembro de 2026.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 053/2026-SEMARI	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	**Até dia 30/11/2026, às 17:00hs.**
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasilia - DF
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MENOR PREÇO GLOBAL**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	dispensainhambupe@gmail.com

A PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE, ESTADO DA BAHIA, inscrita no CNPJ sob o n° 13.647.185/0001-72, com sede na Praça da bandeira, nº 74, bairro centro – INHAMBUPE/BA, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr. Hugo Cavalcanti Reis Simões, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS AO EDITAL:
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE – Sala de Licitações: (0xx75) 3431-2108 -

ANEXOS DESTE EDITAL

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Modelo de Proposta de Preços
Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
Anexo IV - Declaração de reserva de cargos PCD, consoante art. 92, da Lei Federal n” 14.133/2021
Anexo V - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal n” 14.133/2021
Anexo VI – Modelo de Contrato

dispensainhambupe@gmail.com

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 063-2026-DL

1. REGÊNCIA LEGAL

As contrações através de dispensa de licitação no Município de Inhambupe são regidas pelos dispositivos legais:
a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
b) Decreto nº 138/2023;

2. OBJETO

A presente dispensa de licitação visa orientar a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de digitalização de documentos (scanners de mesa), incluindo a disponibilização dos equipamentos, entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos defeituosos, visando atender às necessidades administrativas das Secretarias do Município de Inhambupe – Bahia.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito via e-mail: dispensainhambupe@gmail.com, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação e proposta.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Edital e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

4.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;
c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;
e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão n°746/2014 - TCU Plenário);
f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.
g) Que não estejam enquadrada como ME e EPP.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Edital.

6. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS e PROPOSTA**: Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS,** contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa oficial.

6.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: **dispensainhambupe@gmail.com**, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 063-2026-DL**.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Edital e seus anexos.

7.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dento do preço máximo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

7.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

7.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desclassificada.

7.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Edital.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:

8.1.1 Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
b) Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicilio ou sede do interessado;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicilio ou sede do interessado;
e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Fornecimento (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011”.
g) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;
h) Certidão da Junta Comercial do domícílio do licitante ou outro documento oficial que prove a condicão de ME ou EPP

8.1.3 Qualificação Técnica

a) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.

c) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente contratada.

8.1.4 Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.1.5 Documentação Complementar de Habilitação

a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal n° 14.133/2021, conforme modelo ANEXO V;
b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PCD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;
c) Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no Anexo III deste Edital).

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DESEMPATE

9.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Edital serão classificadas e será declara vencedora a que apresentar o menor preço.
9.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Edital e seus anexos será desclassificada.
9.1.3 Em caso de empate entre duas ou mais proposta, será aplicado o Art. 60, I, percistindo o empate aplica-se o Parágrafo Art. 60 § 1º, I.

9.2 HABILITAÇÃO

9.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.
9.2.2 Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sansões estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Edital e são parte integrante independente de transcrição.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
11.2 Poderá esta Prefeitura Municipal de Inhambupe, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de falo superveniente, devidamente justificado.
11.3 A Prefeitura Municipal de Inhambupe poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de oficio ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.
11.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE.
11.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.
11.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
11.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
11.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

11.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Inhambupe, 24 de novembro de 2026.

_____
Leandro Cavalcante Reis Simões
Secretário de Administração e Relações Institucionais

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº. 053/2026-SEMARI

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de digitalização de documentos (scanners de mesa), incluindo a disponibilização dos equipamentos, entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos defeituosos, visando atender às necessidades administrativas das Secretarias do Município de Inhambupe – Bahia, conforme condições, quantidades, especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
1.2. A solução compreende a disponibilização de 25 (vinte e cinco) scanners de mesa, pelo período contratual de 12 (doze) meses, com todos os serviços e insumos necessários à manutenção da disponibilidade operacional dos equipamentos, nos limites e condições definidos neste instrumento.
1.3. A contratação tem natureza de serviço continuado de locação/disponibilização de equipamentos com serviços acessórios de instalação, suporte e manutenção, não se caracterizando como simples aquisição de bens.
1.4. Os equipamentos deverão vida útil não superior a 5 anos, em adequado estado de funcionamento e compatíveis com as características técnicas mínimas estabelecidas neste Termo, admitindo-se solução tecnicamente equivalente ou superior, desde que comprovado o atendimento integral aos requisitos.
1.5. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos em quantidade suficiente para atendimento das unidades indicadas pela Administração, observando os locais e as ordens de execução emitidas durante a vigência contratual.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamentos de digitalização de documentos para atender às demandas administrativas das Secretarias do Município de Inhambupe – Bahia, proporcionando maior agilidade, eficiência, segurança e organização no tratamento, armazenamento e gerenciamento de documentos físicos.
2.2. A utilização de scanners de mesa de alta capacidade contribuirá para a modernização dos processos administrativos, permitindo a digitalização de processos, documentos, relatórios, formulários, expedientes, comprovantes e demais registros necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais.
2.3. A digitalização sistemática de documentos favorece a organização dos arquivos, a localização e recuperação das informações, a redução do consumo de papel, a otimização do espaço físico e a adoção de rotinas administrativas mais eficientes, especialmente diante da crescente utilização de processos eletrônicos e sistemas informatizados.
2.4. A escolha da locação, em vez da aquisição direta dos equipamentos, decorre da necessidade de assegurar disponibilidade operacional durante o período de utilização, com manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos defeituosos incluídos na solução. Dessa forma, a Administração reduz o risco de interrupção das atividades por falhas técnicas e evita a necessidade de manter estrutura própria permanente para manutenção especializada.
2.5. A locação também permite maior previsibilidade das despesas relacionadas à solução, uma vez que os custos de manutenção e suporte são incorporados à contratação, observadas as condições de medição e pagamento estabelecidas.
2.6. A contratação de empresa especializada possibilita que a Administração disponha de equipamentos adequados ao volume de documentos processados sem necessidade de aquisição, depreciação e posterior substituição dos ativos, mantendo a solução tecnológica disponível durante a vigência contratual.
2.7. O quantitativo de 25 (vinte e cinco) equipamentos decorre da necessidade de atendimento das unidades administrativas e Secretarias participantes, considerando a distribuição da demanda de digitalização e a necessidade de evitar concentração excessiva de equipamentos em uma única unidade.
2.8. A solução pretendida deverá proporcionar continuidade, confiabilidade e produtividade, permitindo que

os servidores realizem a digitalização de documentos de forma padronizada e compatível com os sistemas e computadores utilizados pela Administração.
2.9. A contratação deverá observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, continuidade do serviço público, interesse público e seleção da solução mais vantajosa para a Administração.

3. FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

3.1. O objeto deste Termo de Referência encontra fundamento nas normas gerais de licitação e contratação aplicáveis à Administração Pública, especialmente na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.
3.2. Considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação, a Administração poderá adotar a hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o atendimento de todos os requisitos legais e regulamentares pertinentes à contratação direta.
3.3. Para o exercício de 2026, o limite atualizado para o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 é de R$ 65.492,11, conforme Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025. O valor estimado deste processo é de R$ 62.661,00, portanto inferior ao limite vigente, sem prejuízo da necessária verificação do art. 75, §1º, quanto ao somatório das despesas e contratações de mesma natureza.
3.4. O processo de contratação direta deverá ser instruído conforme o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, conforme o caso, documento de formalização de demanda, termo de referência, estimativa de despesa, parecer jurídico e/ou técnico, demonstração de compatibilidade orçamentária, comprovação de habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.
3.5. Aplica-se, ainda, o Decreto Municipal nº 138/2023 e demais regulamentações municipais pertinentes, especialmente quanto à instrução das contratações diretas, planejamento, pesquisa de preços, habilitação, formalização, fiscalização e publicidade.
3.6. A contratação observará os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

4. DOS PRAZOS:

4.1. VIGÊNCIA

4.1.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da data indicada no instrumento contratual.
4.1.2. A vigência de 12 (doze) meses é necessária para assegurar continuidade da solução de digitalização durante o período contratual, permitindo a utilização regular dos equipamentos e dos serviços acessórios de manutenção e suporte.
4.1.3. A vigência contratual não implica obrigação de aquisição ou consumo de quantitativo adicional além dos equipamentos efetivamente disponibilizados e aceitos, nem impede a Administração de acompanhar a execução e aplicar as medidas cabíveis em caso de indisponibilidade.

4.2. ENTREGA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

4.2.1. A entrega, instalação e configuração dos equipamentos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.
4.2.2. O prazo compreenderá a entrega física, instalação, configuração, testes de funcionamento e disponibilização dos equipamentos para utilização pela unidade administrativa indicada.
4.2.3. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato comprovado que possa comprometer o prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação, sem que a comunicação gere, por si só, prorrogação automática.

5. LOCAL DA ENTREGA OU EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇO:

5.1. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados nas dependências das Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Inhambupe – BA, em endereços a serem indicados pela Administração Municipal, conforme as necessidades de cada unidade requisitante.
5.2. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação, instalação e configuração dos equipamentos, sem qualquer custo adicional para a Administração.
5.3. O local de cada instalação será informado pela Administração na respectiva Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento, devendo a contratada observar os horários e procedimentos de acesso às unidades municipais.

Setor	Quantidade
Secretaria Municipal de Administração	15
Secretaria Municipal de Saúde	5
Secretaria Municipal de Assistência Social	5
TOTAL	25

5.4. Eventual alteração de local dentro da estrutura administrativa municipal, desde que tecnicamente compatível e dentro do Município, poderá ser determinada pela Administração, observadas as condições contratuais e a razoabilidade logística.
5.5. A instalação somente será considerada concluída após testes de funcionamento, reconhecimento pelo equipamento/computador quando aplicável, realização de digitalização de teste e aceite do responsável pela unidade.

6. DO PREÇO:

6.1 A tabela a seguir engloba os valores das cotações, ofertados para a presente contratação por meio de dispensa de licitação pelo valor, incluídas todas as despesas necessárias à consecução do objeto.

Item	Especificações	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	LOCAÇÃO DE 25 (vinte e cinco) SCANNERS. ESPECIFICAÇÃO: Equipamento digitalizador de documentos de alta capacidade; Tipos de digitalização: O equipamento deverá ser capaz, minimamente, de digitalizar arquivos em Preto/Branco, Colorido e Tons de Cinza; ADF: Alimentador automático de duas faces em passagem única; Alimentação: Deve possuir alimentador vertical; Tamanho do documento: Deve ter capacidade de tratar documentos em A4; Velocidade de digitalização A4 em Preto/Branco e Escala Cinza: 45 PPM, no mínimo; Capacidade do alimentador de papel: mínima de alimentação de 60 folhas; Volume diário de no mínimo: 4.000; Modo de documento longo, mínimo: 3.000mm; Espessura e gramatura do papel, mínimo: Papel de 27 a 209 g/m²; Resolução: Deve possuir a resolução máxima de 600 dpi; Funções de digitalização: colorido e monocromático; Conectividade: USB 2.0; Recursos adicionais: remoção de páginas brancas, orientação automática e rotacionar páginas; Atender as exigências: ENERGY STAR; Tensão: Bivolt.	MÊS	12	R$ 5.221,75	R$ 62.661,00
				TOTAL	R$ 62.661,00

Valor Total por extenso de R$ 62.661,00 (sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e um reais).

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa desta contração correrá pela dotação orçamentária:

Órgão: 0300 - Secretaria Municipal de Administração e Relações Institucionais
Unidade: 0301 - Secretaria de Administração e Relações Institucionais
Ação: 2007 - Gestão das Ações Sec. Administração e Relações Institucionais
Elemento: 33903900 – Serviços Pessoa Jurídica
Fonte: 500 / 501

Órgão: 0500 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 0501 - Secretaria De Saúde
Ação: 2015 - Gestão Das Ações Da Secretaria Municipal De Saúde
Ação: 2022 - Manutenção Das Ações De Atenção Primária
Ação: 2024 - Manutenção das ações da policlínica municipal
Elemento: 33903900 – Serviços Pessoa Jurídica
Fonte: 500 / 501 / 600 / 621

Órgão: 0800 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 0801 - Secretaria de Assistência Social
Ação: 2058 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social
Fonte: 500 / 501 / 660 / 661

8. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os equipamentos deverão atender, no mínimo, aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e serão submetidos à conferência quantitativa, qualitativa e funcional pela Administração.

- Tipo: scanner de mesa para digitalização de documentos administrativos.
- Resolução óptica compatível com digitalização de documentos administrativos, com referência mínima de 600 dpi.
- Digitalização em cores, escala de cinza e preto e branco.
- Compatibilidade com computadores, periféricos e sistemas operacionais utilizados pela Administração.
- Interface de conexão USB 2.0 ou superior, ou tecnologia compatível com a infraestrutura municipal.
- Possibilidade de geração de arquivos em formatos usuais, tais como PDF, JPEG e TIFF, conforme os recursos do equipamento e do software fornecido.
- Alimentador automático de documentos com capacidade e desempenho compatíveis com as especificações do item 6.
- Recursos de digitalização adequados ao volume e ao tipo de documento processado pelas unidades administrativas.
- Funcionamento adequado em testes de digitalização, alimentação, reconhecimento e transferência dos arquivos.
- Equipamentos entregues sem avarias, defeitos, sinais de uso anterior ou incompatibilidade com as especificações contratadas.

8.2. A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, manual, declaração do fabricante ou outro documento idôneo para comprovação das características do equipamento ofertado.
8.3. Não será admitida substituição por equipamento de especificação inferior sem prévia e expressa autorização da Administração, e somente quando juridicamente admissível e sem prejuízo à execução.
8.4. Produtos ou equipamentos que não atendam às especificações poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar a substituição ou correção no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
8.5. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou falhas que venham a ser identificados posteriormente, inclusive durante o período de garantia e manutenção.

9. FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. No valor global deste já estão inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas.

9.2. A medição será realizada mensalmente, considerando o número de equipamentos efetivamente disponibilizados e aceitos pela Administração durante o período de referência.

9.3. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, após o ateste do fiscal do contrato e o cumprimento das condições administrativas e fiscais aplicáveis.

9.4. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços, observados os prazos, as retenções legais e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

9.5. Eventuais indisponibilidades imputáveis à contratada serão tratadas conforme os critérios de medição, os níveis de serviço e as regras de glosa previstos no instrumento contratual.

10. DOCUMENTOS DE JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:

11.1.2 Habilitação Jurídica

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

11.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicilio ou sede do interessado;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicilio ou sede do interessado;
e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011”.
h) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

11.1.4 Qualificação Técnica

Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.

Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente contratada.

11.1.5 Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a.) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que

amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020.

11. OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATANTE - A Contratante estará obrigado a:

a) Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços;

b) Indicar os locais para entrega e instalação dos equipamentos;

c) Disponibilizar, quando necessário, infraestrutura compatível para instalação e utilização;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

e) Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas ou irregularidades;

f) Receber e atestar os serviços efetivamente prestados;

g) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais e legais.

11.2 DA CONTRATADA - A Contratada estará obrigada a:

11.3 Disponibilizar os equipamentos conforme as especificações e quantidades contratadas.
11.4 Efetuar a entrega, instalação e configuração nos locais indicados pela Administração.
11.5 Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual.
11.6 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários à continuidade da solução.
11.7 Prestar suporte técnico durante a vigência contratual.
11.8 Substituir equipamentos defeituosos, indisponíveis ou que não possam ser reparados em prazo compatível com a continuidade do serviço.
11.9 Arcar com os custos e encargos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive transporte, instalação, manutenção e suporte.
11.10 Manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
11.11 Cumprir as normas de segurança, proteção de dados, confidencialidade e demais disposições legais aplicáveis.
11.12 Comunicar à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços.
11.13 Não alterar unilateralmente as características da solução contratada.
11.14 Manter registros e comprovações dos atendimentos técnicos realizados, quando solicitados pela fiscalização.
11.15 Zelar pela integridade dos equipamentos e pela segurança das informações eventualmente acessadas durante a prestação dos serviços.
11.16 Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, na forma da lei.
11.17 Observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos seus empregados e prepostos.
11.18 Indicar representante/preposto para interlocução com a Administração.
11.19 Cumprir os prazos de atendimento, manutenção e substituição estabelecidos no contrato e nas ordens de serviço.
11.20 Entregar documentação técnica e informações necessárias ao adequado uso dos equipamentos.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1 SANÇÕES - Ao **LICITANTE** que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

14.1.1 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando:

a) Não celebrar o contrato;
b) Não entregar a documentação exigida no edital;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Não mantiver a proposta;
e) Declarar informações falsas; e/ou
f) Cometer fraude fiscal.

12.2 PENALIDADES - À CONTRATADA que cometer infrações, descumprirem total ou parcialmente os contratos, ajustes ou acordos celebrados com a Administração Pública Municipal, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) **Advertência** - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto.

b) **Multa** - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

c) **Suspensão** - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.

d) **Declaração de inidoneidade** - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2.1 Serão aplicadas as seguintes penalidades, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo conclusivo, garantido a ampla defesa e o contraditório;

a) Não atender às condições da execução previstas no edital, termo de referência, contrato ou instrumento equivalente; multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores Alexsandro Batista Pinho, matricula 4693, Nadson Alves dos santos, matricula 3023729 e Andrea Scharamm de Andrade, matricula 24.729, Rosa Francisca Macedo Pimentel Neta, matricula 24.755, conforme Portaria 012/2026 em anexo;

13.2. Os objetos da presente contratação serão devidamente fiscalizados, inicialmente a partir de minuciosa conferência no momento da entrega/recebimento;

13.3. Após o recebimento definitivo e aceite, os materiais permanecerão em avaliação quanto à sua durabilidade, validade e adequação às especificações exigidas, sendo anotado em protocolo próprio todas as inconformidades para adoção dos procedimentos administrativos necessários para sanar aas incorreções

14. DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DETALHAMENTO EXCESSIVO

14.1 Declaro para os devidos fins, que na descrição do objeto não existem detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame, sendo todos os itens de grande relevância a devida utilização.

15. VEDAÇÕES

Vedado qualquer execução que modifique as condições propostas pelo Termo de Referência e descumpram o resultado final do objeto.

16. JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e regulamentado no Decreto Municipal 138/2023 Art. 16, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, 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.

Alexsandro Batista Pinho
(SERVIDOR RESPONSÁVEL)

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

INHAMBUPE(BA), 28 de outubro de 2026.

Leandro Cavalcante Reis Simões
Secretário de Administração e Relações Institucionais

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° XXXXXXX/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregarmos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Inhambupe,____de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92, DA LEI FEDERAL N" 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

A empresa_____, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PCD, para Reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei n° 14.133/2021.

Inhambupe,_____de_____de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO V - DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL N" 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

A empresa_____, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

inhambupe,_____de_____de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato de fornecimento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE INHAMBUPE** e a empresa **.....**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE, ESTADO DA BAHIA, inscrita no CNPJ sob o n° 13.647.185/0001-72, com sede na Praça da bandeira, nº 74, bairro centro – INHAMBUPE/BA, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr. Hugo Cavalcanti Reis Simões, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob n° xxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxx, aqui representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, CPF/MF n° xxxxxxxxxxxxxxxxx, e C.I nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, devidamente vinculadas ao processo de **Dispensa de Licitação xxx-2026-DL** que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal nº 138/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de digitalização de documentos (scanners de mesa), incluindo a disponibilização dos equipamentos, entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos defeituosos, visando atender às necessidades administrativas das Secretarias do Município de Inhambupe – Bahia., conforme condições constantes no Termo de Referência do Edital de Dispensa de Licitação nº xxx-2026 e proposta da CONTRATADA que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

Parágrafo único. A licitante 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 celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021..

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTDE	UND	MARCA	VALOR UNINT	VALOR TOTAL
					Total =	

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

§1º VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

2.1. Do Objeto: O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços continuados de locação de 25 (vinte e cinco) equipamentos de digitalização de documentos (scanners de mesa corporativos de alta produtividade), incluindo entrega, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva/corretiva e substituição de equipamentos defeituosos. Os equipamentos deverão possuir alimentador automático (ADF) de passagem única, velocidade mínima de 45 PPM em A4, resolução óptica de 600 DPI, conectividade USB 2.0 e compatibilidade com os sistemas operacionais e computadores da Administração Municipal.
2.2. Dos Locais de Entrega e Distribuição: A entrega, instalação e configuração dos equipamentos ocorrerão nas dependências das unidades administrativas requisitantes do Município de Inhambupe–BA, sob acompanhamento dos fiscais formalmente designados, observando a seguinte distribuição:

- Secretaria Municipal de Administração e Relações Institucionais: 15 (quinze) scanners;
- Secretaria Municipal de Saúde: 05 (cinco) scanners;
- Secretaria Municipal de Assistência Social: 05 (cinco) scanners.

2.3. Da Forma de Prestação e Prazo de Execução: Os serviços serão iniciados mediante a emissão de Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento expedida pela Contratante, devendo a Contratada efetuar a entrega física, instalação, configuração e testes de funcionamento no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento. A Contratada fica obrigada a manter a disponibilidade operacional dos bens durante todo o

período contratual, promovendo o atendimento técnico e a substituição imediata de qualquer equipamento avariado ou com defeito sem ônus para a Administração.
2.4. Da Vigência Contratual: O contrato (ou instrumento equivalente) terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: O valor global estimado desta contratação é de **R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação de serviços continuados de **locação de 25 (vinte e cinco) equipamentos de digitalização de documentos (scanners de mesa corporativos de alta produtividade)**, pelo período de **12 (doze) meses**, ao valor mensal estimado do lote de **R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)**, equivalente ao valor unitário mensal de **R$ 208,87 por scanner**. O objeto destina-se a atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração (15 unidades), Secretaria Municipal de Saúde (5 unidades) e Secretaria Municipal de Assistência Social (5 unidades) do Município de Inhambupe – BA, já inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, frete, entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, substituição de equipamentos defeituosos, emolumentos e quaisquer outras que forem devidas para a integral e perfeita execução do objeto.

3.2. FORMA DE PAGAMENTO: A medição será realizada mensalmente, considerando o número de equipamentos efetivamente disponibilizados, instalados e aceitos pela Administração durante o período de referência. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de **até 30 (trinta) dias** após a efetiva execução dos serviços mensais e apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada das comprovações de regularidade fiscal, social e trabalhista vigentes. É vedada qualquer antecipação de pagamento, bem como a transferência de responsabilidade à Contratante pela inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais, nos termos do art. 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
As despesas para pagamento deste contrato correrão à conta do recurso da Dotação Orçamentária:

Órgão: 0300 - Secretaria Municipal de Administração e Relações Institucionais
Unidade: 0301 - Secretaria de Administração e Relações Institucionais
Ação: 2007 - Gestão das Ações Sec. Administração e Relações Institucionais
Elemento: 33903900 – Serviços Pessoa Jurídica
Fonte: 500 / 501

Órgão: 0500 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 0501 - Secretaria De Saúde
Ação: 2015 - Gestão Das Ações Da Secretaria Municipal De Saúde
Ação: 2022 - Manutenção Das Ações De Atenção Primária
Ação: 2024 - Manutenção das ações da policlínica municipal
Elemento: 33903900 – Serviços Pessoa Jurídica
Fonte: 500 / 501 / 600 / 621

Órgão: 0800 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 0801 - Secretaria de Assistência Social
Ação: 2058 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social
Fonte: 500 / 501 / 660 / 661

4.1. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
a) Objeto do Pagamento: Os valores devidos pela Prefeitura Municipal de Inhambupe/BA, decorrentes da prestação de serviços continuados de **locação de 25 (vinte e cinco) equipamentos de digitalização de documentos (scanners de mesa corporativos de alta produtividade)** destinados às Secretarias Municipais requisitantes (Administração: 15; Saúde: 5; Assistência Social: 5), serão pagos de forma **mensal e parcelada**, mediante medição aferida pelo número de equipamentos efetivamente disponibilizados, instalados e aceitos pela Administração durante o período de referência.

b) Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do encerramento da medição mensal e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, mediante emissão de Ordem Bancária para crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.
c) Custos Inclusos: No valor global estimado de **R$ 62.661,00 (sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e um reais)**, correspondente à mensalidade global do lote de **R$ 5.221,75** (ao valor unitário estimado de **R$ 208,87 por scanner/mês**), já estão inclusas todas as despesas com frete, entrega, instalação, configuração, suporte técnico diário, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas, previdenciários, emolumentos e quaisquer outras diretas ou indiretas necessárias à execução do objeto.
d) Condição de Regularidade: O pagamento fica estritamente condicionado à comprovação e manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista atualizada (Certidões Negativas de Débitos Federais/PGFN, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT), nos termos do art. 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas municipais vigentes.
e) Vedação de Antecipação: É expressamente vedada qualquer antecipação de pagamento.
f) Incorreções na Nota Fiscal: Havendo erro ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação do pagamento será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de sua reapresentação devidamente corrigida.
g) Retenção por Inadimplência: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização de preços.

4.2. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS:
a) Quando da realização do pagamento, a Administração efetuará a retenção tributária cabível prevista na legislação aplicável. Haverá retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidente sobre os valores pagos, observadas as regras do Decreto Municipal nº 045/2022 e da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados às pessoas jurídicas ou pelas hipóteses isentas do art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012, devendo as empresas optantes do Simples Nacional eventualmente desenquadradas sofrer a retenção sob as alíquotas aplicáveis ao objeto contratado.

4.3. DA ABRANGÊNCIA DOS CUSTOS:
a) No valor global estimado de **R$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, correspondente à locação de **25 (vinte e cinco) equipamentos de digitalização de documentos (scanners de mesa corporativos de alta produtividade)** pelo período contratual de **12 (doze) meses** — equivalente ao valor estimado do lote de **R$ xxxxxxxxxxxx por mês** e ao custo unitário de **R$ 208,87 por scanner/mês** —, já estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita e integral execução do objeto. O montante engloba os custos de fornecimento, frete, entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição imediata de equipamentos defeituosos nas dependências das Secretarias participantes (Administração, Saúde e Assistência Social), além de tributos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, emolumentos e quaisquer outras despesas de qualquer natureza necessárias ao pleno cumprimento da contrataçã

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE
A Contratante estará obrigada a:
a) **Proporcionar as condições necessárias** para a regular prestação dos serviços de locação e suporte objeto deste Termo de Referência;
b) **Indicar os locais específicos e disponibilizar a infraestrutura elétrica e de TI compatível** para a entrega, instalação e configuração dos 25 (vinte e cinco) scanners nas unidades municipais requisitadas (Administração, Saúde e Assistência Social);
c) **Emitir as respectivas Ordens de Serviço / Ordens de Fornecimento**, especificando a quantidade de equipamentos, locais de instalação e prazos de disponibilização;
d) **Acompanhar e fiscalizar a execução contratual** por intermédio de comissão/servidores formalmente designados como Fiscais do Contrato;
e) **Receber, conferir e examinar** se os equipamentos entregues e instalados atendem rigorosamente às especificações técnicas exigidas (scanner A4, ADF passagem única, mínimo 45 PPM, 600 DPI, Bivolt, USB 2.0) e se os testes funcionais de digitalização foram concluídos com sucesso;
f) **Comunicar formalmente à CONTRATADA** qualquer falha, defeito, avaria, indisponibilidade técnica ou desconformidade verificada nos equipamentos ou na prestação do suporte, fixando prazo para regularização;

g) **Rejeitar, no todo ou em parte**, equipamentos entregues em desacordo com as especificações contratadas ou que apresentem sinais de uso incompatíveis com a qualidade exigida;
h) **Efetuar o pagamento mensal devido à CONTRATADA** nos prazos e condições estabelecidos, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

5.2. DA CONTRATADA – A Contratada obriga-se a:
A Contratada estará obrigada a:
a) **Disponibilizar, entregar, instalar e configurar 25 (vinte e cinco) scanners de mesa** corporativos de alta produtividade nas Secretarias indicadas, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento;
b) **Garantir a disponibilidade operacional e a qualidade contínua dos equipamentos**, realizando manutenções preventivas e corretivas e fornecendo todo o suporte técnico necessário sem custos adicionais para a Administração;
c) **Promover a substituição imediata** de qualquer scanner que apresente defeito, avaria ou mau funcionamento incorrigível no local, por equipamento de especificação igual ou superior, no prazo fixado pela fiscalização;
d) **Garantir a total compatibilidade** dos scanners e seus respectivos drivers/softwares com os computadores, periféricos e sistemas operacionais utilizados pela Prefeitura Municipal de Inhambupe–BA;
e) **Manter preposto ou representante formalmente indicado** para interlocução direta com a fiscalização do contrato e atendimento aos chamados técnicos;
f) **Zelar pela integridade dos equipamentos e pela segurança das informações** acessadas ou processadas durante as rotinas de instalação, suporte e manutenção;
g) **Manter, durante toda a execução contratual**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal/trabalhista exigidas;
h) **Responsabilizar-se por todos os encargos** trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e seguros decorrentes do fornecimento e da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO:
6.1. DA DESIGNAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO: A execução da presente contratação será acompanhada e fiscalizada pelos servidores **Alexsandro Batista Pinho** (Matrícula nº 4693), **Nadson Alves dos Santos** (Matrícula nº 3023729), **Andrea Scharamm de Andrade** (Matrícula nº 24.729) e **Rosa Francisca Macedo Pimentel Neta** (Matrícula nº 24.755), formalmente designados nos termos da Portaria nº 012/2026.

6.2. DA CONFERÊNCIA E TESTES NO RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Os equipamentos de digitalização de documentos (scanners de mesa) fornecidos serão devidamente fiscalizados, inicialmente a partir de minuciosa conferência física, técnica e operacional no momento da entrega e instalação nas dependências das Secretarias municipais requisitantes (Administração: 15 unidades; Saúde: 5 unidades; Assistência Social: 5 unidades), verificando-se:

- **a)** O cumprimento do prazo de entrega, instalação e configuração de **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço / Ordem de Fornecimento;
- **b)** A integridade física dos 25 (vinte e cinco) equipamentos, garantindo que sejam entregues sem avarias, defeitos ou sinais de uso incompatíveis com a contratação;
- **c)** A estrita conformidade técnica dos scanners com as especificações exigidas no Termo de Referência (scanner de mesa A4, alimentador automático ADF de passagem única, velocidade mínima de 45 PPM, resolução óptica mínima de 600 DPI, alimentação Bivolt e interface USB 2.0 ou superior);
- **d)** A perfeita instalação, reconhecimento e compatibilidade dos drivers e softwares nos computadores e sistemas operacionais da Administração Municipal, com geração de arquivos nos formatos PDF, JPEG e TIFF;
- **e)** A realização bem-sucedida dos testes práticos de alimentação, digitalização, velocidade, remoção de páginas em branco e rotação automática de páginas.

6.3. DO ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO E RECEBIMENTO DEFINITIVO: Após a conclusão dos testes, aceite e recebimento definitivo, a solução permanecerá sob contínuo acompanhamento e avaliação quanto ao seu desempenho operacional, durabilidade, manutenção da qualidade e adequação às necessidades da Administração Pública. Toda e qualquer indisponibilidade técnica, defeito ou inconformidade verificada nos equipamentos será registrada em protocolo próprio para a notificação da CONTRATADA, exigindo-se o suporte técnico e a substituição imediata do scanner avariado, sob pena de aplicação das sanções administrativas contratuais e legais cabíveis

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO
A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato deverá ser realizada mediante celebração de Termo Aditivo, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO
Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - FORO
Fica eleito o Foro da Cidade de Inhambupe, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos jurídicos.

Inhambupe-Bahia, ... de ..... de .....

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

_____
TESTEMUNHA

_____
TESTEMUNHA