



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO

0020/2026

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO:

Registro de Preço para a contratação de empresas do ramo para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, equipamentos de scanner e máquina copiadora de alta capacidade, para atender as demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

0266.18.05/2026

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 239.289,66 (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 17/07/2026 às 08h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Competição Ampla



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0041/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0266.18.05/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ-BA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por meio do Setor de Licitação e Contratos, sediado na Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro, CEP: 45.140-000, Itambé – BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 025/2023, de 22 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para a contratação de empresas do ramo para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, equipamentos de scanner e máquina copiadora de alta capacidade, para atender as demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA.

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos orçamentários decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos informados pela Diretoria Financeira, vejamos:

2.2. A indicação das respectivas dotações orçamentárias, bem como a demonstração de disponibilidade financeira, será exigida obrigatoriamente e de forma prévia a cada contratação efetiva, emissão de Nota de Empenho ou assinatura dos contratos derivados da Ata de Registro de Preços, por parte de cada Secretaria Municipal requisitante.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Licitanet Licitações Eletrônicas, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas neste edital de licitação durante período de apresentação de Proposta de Preços.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos



responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item **3.5** fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;



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

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA ME E EPP. Não se aplica!!!

4.1. Conforme instituído no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, **ficam reservados os bens citados nos itens 3.5, assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.**

4.1.1. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, conforme situações previstas



no artigo 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, ressalvado o seguinte:

4.1.2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

4.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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



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

5.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Modelo;

6.1.4. Fabricante (se pertinente).

6.2. Não há necessidade de envio de Proposta de Preços física (PDF/DOC ou DOCX).

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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



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

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

6.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

6.11. Das Garantias:

6.11.1. Será exigido das licitantes garantia de proposta em conformidade com o Art. 58 da Lei federal nº 14.133/21:

6.11.1.1. A garantia de Proposta será de 1% (um por cento) do valor da proposta inicial apresentada pela licitante;

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

6.11.1.3. A licitante que prestar Garantia de Proposta na modalidade de Caução em Dinheiro, deverá solicitar sua devolução através do e-mail: financas.itambe@gmail.com, obedecendo ao prazo especificado.

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

6.11.1.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.11.1.6. A licitante que não apresentar a Garantia de Proposta, terá sua proposta rejeitada sumariamente.

6.11.1.7. A garantia de proposta que for realizada mediante seguro, o comprovante de pagamento deverá ser enviado juntamente com a apólice.

6.11.1.8. Somente a apresentação da apólice não comprova o atendimento à exigência de Garantia de Proposta. É imprescindível a apresentação do comprovante de pagamento junto com a apólice, sendo vedado o envio posterior de qualquer documentação complementar relativa à garantia.

6.11.1.9. As empresas devem verificar o documento enviado como garantia da proposta no sistema, se estiver corrompido, a empresa será desclassificada.



6.11.2. Poderá ser exigido das licitantes garantia de execução contratual em conformidade com o Art. 96 da Lei federal nº 14.133/21:

6.11.2.1. A garantia de execução contratual será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

6.11.2.2. A garantia de execução contratual deverá ser apresentada nunca em prazo inferior a 30 (trinta) dias, estando vinculado à apresentação dela a assinatura do contrato;

6.11.2.3. Nos casos de contratação de saldo de Ata de Registro de Preços, a empresa convocada deverá apresentar Garantia de execução contratual no prazo de 15 (quinze) dias após a convocação para assinatura do mesmo, sobre pena de rescisão contratual;

6.12. A critério da administração, os prazos para apresentação de garantias de execução contratual, poderão ser prorrogados por igual período.

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

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

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. 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).

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



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

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



- 7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



7.20.1. 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.

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

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

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

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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



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

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

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

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

7.23.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. Os descontos superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor referencial, são passivos de diligência;

8.8.2. Os descontos superiores a 70% (setenta por cento) do valor referencial, deverão ser de ofício diligenciados.

8.8.3. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.3.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.3.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



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

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passivo de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Concluída a fase de aceitação da proposta de preços, o pregoeiro dará início a fase de habilitação que consistirá na análise da documentação de habilitação da empresa licitante classificada em primeiro lugar para o item.

9.2. A licitante que tiver o menor preço para o item, aceito pelo Pregoeiro, deverá comprovar sua habilitação, enviando documentação comprobatória na forma estabelecida na legislação no prazo de 2 (duas) horas, via sistema por meio eletrônico pela opção "DOCUMENTOS" do sistema www.licitanet.com.br, para que seja impressa pelo Pregoeiro e juntada ao processo.

9.2.1. Para comprovar autenticidade na documentação de habilitação enviada anteriormente via sistema, a licitante deverá encaminhar no prazo máximo de 01 (um) dia útil, as cópias autenticadas ou originais para que seja dada fé pública aos documentos pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio.

9.2.2. A não remessa dos documentos no prazo acima indicado acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.

9.2.3. Quando a documentação apresentada, estiver autenticação digital, ou for mantida em site de consulta pública e gratuita, a licitante fica desobrigada de enviar documentação física para conferência.

9.3. Para Habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados a documentação relativa a:

9.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a licitante deverá comprovar a



inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mando pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.3.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mando pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); Lista de Inidôneos, mando pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.3.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

9.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.

9.3.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Relativos À Habilitação Jurídica:

9.4.1. Cédula de identidade dos responsáveis;

9.4.2. Registro comercial,

9.4.3. No caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado,

9.4.4. Em se tratando de sociedades comerciais,

9.4.5. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo,

9.4.6. No caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização,



9.4.7. Em se tratando 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.

9.5. Relativos À Qualificação Técnica:

9.5.1. Pelo menos um, ou mais Atestados de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;

9.6. Relativos À Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.6.1.2. Comprovante de Capital Social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.

9.7. Relativos À Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.7.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.7.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;

9.7.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;

9.7.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.7.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.

9.7.1.8. A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

9.7.1.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



9.7.1.8.1.1. Havendo necessidade de regularização da documentação fiscal e trabalhista que compõe a referida Documentação de Habilitação, a licitante vencedora, em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, da data da convocação, prorrogáveis por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, ESTADO DA BAHIA, para apresentação da documentação pendente de regularização (art. 43, § 1º, da Lei 123/2006);

9.7.1.8.1.2. Não havendo a regularização no prazo estabelecido no subitem imediatamente anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura de contrato, ou fracassar a licitação.

9.8. Relativos À Declarações:

9.8.1. Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.

9.8.2. Declaração de que no 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.

9.8.3. Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

9.9. Relativos Às Garantias

9.9.1. A licitante deverá apresentar Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor da Proposta Inicial apresentada pela licitante.

9.9.2. As garantias deverão ser prestadas em conformidade com o Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.9.3. Nos casos em que a licitante optar por apresentar Garantia em dinheiro, esta deverá ser feita na seguinte conta bancária **AGÊNCIA 0282-8, CONTA CORRENTE:**

9.9.4.

9.9.5. **29413-6, BANCO DO BRASIL,** favorecido Prefeitura Municipal Itambé Conta Movimento.

9.9.6. A licitante que não apresentar a Garantia de Proposta, terá sua proposta rejeitada sumariamente.

9.9.7. A garantia de proposta que for realizada mediante seguro, o comprovante de pagamento deverá ser enviado juntamente com a apólice.

9.9.8. Somente a apresentação da apólice não comprova o atendimento à exigência de Garantia de Proposta. É imprescindível a apresentação do comprovante de pagamento junto com a apólice, sendo vedado o envio posterior de qualquer documentação complementar relativa à garantia.



9.9.9. As empresas devem verificar o documento enviado como garantia da proposta no sistema, se estiver corrompido, a empresa será desclassificada.

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

9.9.11. A licitante que prestar Garantia de Proposta na modalidade de Caução em Dinheiro, deverá solicitar sua devolução através do e-mail: financas.itambe@gmail.com, obedecendo do prazo especificado.

9.10. Documentos apresentados que não foram solicitados não serão impressos.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.



12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e



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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.3.6. moratória de 5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; e

12.3.7. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3.8. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.2.3, a multa será de 1% a 15% do valor do contrato licitado.

12.3.9. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.7, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato licitado.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor



do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitanet.com.br.

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14. DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, Anexo a esta minuta.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br, <http://itambe.ba.gov.br/>, no diário Oficial do Município http://itambe.ba.gov.br/diario_oficial, no E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal.

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

15.11.1. ANEXO I - Minuta de Termo de Contrato

15.11.2. ANEXO II – Termo de Referência

15.11.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

Itambé-BA, 01 de julho de 2026.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Adriana Souza Alves
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0041/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0266.18.05/2026

ANEXO – I

1. DO OBJETO

- ❖ Registro de Preço para a contratação de empresas do ramo para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, equipamentos de scanner e máquina copiadora de alta capacidade, para atender as demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- ❖ A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0041/2026**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 025/2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

3. ÓRGÃOS GERENCIADOR

- ❖ O órgão gerenciador será o **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ - BA** em nome da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- ❖ Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- ❖ apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- ❖ demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- ❖ consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- ❖ A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.



- ❖ O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- ❖ Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- ❖ O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- ❖ O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

- ❖ As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- ❖ O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- ❖ A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

- ❖ É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

- ❖ A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- ❖ O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

- ❖ Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- ❖ A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ O instrumento contratual de que trata o item 7. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- ❖ Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- ❖ Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- ❖ Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- ❖ Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- ❖ Mantiverem sua proposta original.
- ❖ Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- ❖ O registro a que se refere o item 7. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- ❖ Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- ❖ A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- ❖ Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- ❖ Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.
- ❖ O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



- ❖ Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- ❖ A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- ❖ Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- ❖ Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- ❖ Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- ❖ Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- ❖ A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- ❖ Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- ❖ 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- ❖ Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- ❖ Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



- ❖ No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- ❖ No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- ❖ Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- ❖ Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- ❖ Na hipótese prevista no item 11, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- ❖ Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- ❖ Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- ❖ Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- ❖ Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- ❖ Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 7, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



- ❖ Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- ❖ Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- ❖ O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- ❖ As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- ❖ O remanejamento somente poderá ser feito:
- ❖ De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- ❖ De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- ❖ O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- ❖ Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- ❖ Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- ❖ Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao registrado beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrentes do remanejamento dos itens.
- ❖ Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

- ❖ O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:



- ❖ Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- ❖ Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- ❖ Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- ❖ Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- ❖ O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- ❖ Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- ❖ O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- ❖ Por razão de interesse público;
- ❖ A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- ❖ Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. DAS PENALIDADES

- ❖ O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- ❖ As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- ❖ É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- ❖ O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências que possam afetar a prestação dos serviços do objeto, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. DA FISCALIZAÇÃO.

- ❖ Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- ❖ Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade nos produtos.
- ❖ Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.
- ❖ Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- ❖ A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução.
- ❖ A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de prestação de serviço.
- ❖ Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.
- ❖ As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.
- ❖ A Gestão desta Ata de Registro de Preços será realizada pelo senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração, enquanto Fiscalização o senhor George Wilton S. Lima, cadastro de Pessoa Física nº 909.757.315-72. Número da matrícula nº 30204512, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REGISTRADOS NESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- ❖ Os serviços deverão ser iniciados no prazo de previsto nas Ordens de Serviços em local indicado na mesma OS, caso não seja possível a realização no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar, por escrito, as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- ❖ Os serviços deverão atender às exigências previstas na planilha do item 1.1 do Termo de Referência, anexo deste Edital de Licitação.

15. CONDIÇÕES GERAIS

- ❖ As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL.
- ❖ No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o
- ❖ órgão ou a entidade.
- ❖ Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0041/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0266.18.05/2026

ANEXO – II

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
ITAMBÉ - BA E A EMPRESA
..... NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, inscrito no CNPJ sob n 13.743.760/0001-30, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor: **José Cândido Rocha Araujo**, brasileiro, inscrito no CPF sob n. 119.246.595-49, residente e domiciliado na Praça Osório Ferraz, nº 120, Centro, CEP: 45140-000, Itambé – BA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0266.18.05/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresas do ramo para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, equipamentos de scanner e máquina copiadora de alta capacidade, para atender as demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA., visando assegurar o fornecimento contínuo e adequado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), inclusive para cumprimento de determinações judiciais.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR	TOTAL
1
TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da data de assinatura podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A administração poderá exigir a apresentação de garantia de execução a depender do vulto e dos riscos que envolva a contratação de acordo com o estabelecido no item 6.10.2. do edital desta licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

- 1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias;
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
- 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.
- 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 25% do valor do Contrato.
- 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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



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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3.** Indenizações e multas.
- 12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



13.1.1. XX

13.2. Caso este contrato ultrapasse o Exercício Financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

17.2. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade nos produtos.

17.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 17.4.** Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.5.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução.
- 17.6.** A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Fornecimento.
- 17.7.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.
- 17.8.** As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.
- 17.9.** A gestão contrato será realizada pelo senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração, enquanto a fiscalização a senhora: **George Wilton S. Lima**, cadastro de Pessoa Física nº 909.757.315-72. Número da matrícula nº 30204512, Funcionária desta prefeitura, lotada na Secretaria de Administração do Município de Itambé-BA.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

- 18.1.** Fica eleito o Foro da Justiça de Itambé-Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itambé BA, XX de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:1-
2-



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0041/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0266.18.05/2026

ANEXO – III e IV

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO/ REGISTRO DE PREÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação, por um período de 12 meses, de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, equipamentos de scanner e máquina copiadora de alta capacidade, incluindo a prestação de serviços de assistência técnica programada e corretiva, substituição de peças, componentes e o fornecimento de insumos originais ou legítimos(exceto papel), para atender de forma contínua às demandas operacionais e administrativas das diversas Secretarias do Município de Itambé-BA, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR	TOTAL
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PORTE GRANDE, PARA ALTA DEMANDA EM EMISSÃO DE AVALIAÇÕES INSTITUCIONAIS NA REDE DE ENSINO. COR PRETO E BRANCO, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 80 PÁGINAS POR MINUTO, COM FUNÇÃO DE IMPRIMIR, COPIAR E XEROCAR, COM CAPACIDADE DE 50 MIL CÓPIAS POR MÊS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO TÉCNICA, PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (TONNER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DA OPERAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, VOLTAGEM 220	UND	2	R\$ 4.670,50	R\$ 9.341,00
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, PRETO E BRANCO, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO, COM FUNÇÃO DE ESCANEAR, IMPRIMIR, COPIAR E XEROCAR, COM CAPACIDADE DE 25.000 MIL CÓPIAS MÊS. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO	UND	48	R\$ 4.036,67	R\$ 193.760,16

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DA OPERAÇÃO, POR CONTA DA CONTRATADA. VOLTAGEM 220				
3	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 7.500 PÁGINAS COLORIDAS POR KIT DE TINTAS, COM VELOCIDADE DE ATÉ 05 PÁGINAS POR MINUTO EM CORES. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DA OPERAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA. VOLTAGEM 220	UND	5	R\$ 4.756,50	R\$ 23.782,50
4	SCANNER DE MESA DUPLEX DE ALTA PERFORMANCE, 600 DPI (OPTICAL) 1200 X 1200 DPI (INTERPOLATED) SCAN MODES COLOR, GRAYSCALE, MONOCHROME COM SUPORTE PARA FORMATOS A4 E OFÍCIO, EQUIPADO COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO (ADF) COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 DOCUMENTOS E VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 80 PÁGINAS POR MINUTO VOLTAGEM 220. INSTALAÇÃO, A MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA	UND	4	R\$ 3.101,50	R\$ 12.406,00
Valor Total					R\$ 239.289,66

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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.3. O prazo de vigência da contratação é para um período de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

1.4. A ATA oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação da Contratação

2.1.1. A motivação da contratação decorre de levantamento e diagnóstico administrativo realizado pela Administração Municipal, o qual evidenciou a insuficiência, obsolescência e o elevado custo de manutenção da infraestrutura de impressão, cópia e digitalização atualmente disponível nas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA.

2.1.2. Constatou-se a necessidade concreta de:

2.1.3. Substituição de equipamentos reprográficos e obsoletos e próprios que geram constantes interrupções no serviço por quebra e falta de peças;

2.1.4. Ampliação da capacidade operacional de digitalização de documentos, alinhando as secretarias às diretrizes de eficiência e desmaterialização de processos administrativos;

2.1.5. Mitigação de gastos com a compra flutuante de suprimentos (toners, cilindros e insumos em geral) e contratações isoladas de assistência técnica;

2.1.6. Disponibilização de equipamentos de alta capacidade para setores que demandam grande volume diário de cópias e relatórios, evitando o desgaste de impressoras de pequeno porte.

2.1.7. O diagnóstico apontou que a estrutura pulverizada atual não atende aos requisitos mínimos de padronização, velocidade e segurança da informação necessários para o bom desempenho dos serviços das secretarias integradas do Município, justificando a adoção do modelo de outsourcing (locação com manutenção e insumos inclusos).

2.1.8. Nesse contexto, a contratação se apresenta como medida necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, conforme o dever de planejamento previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como alinhada ao princípio da eficiência insculpido no art. 37 da Constituição Federal.

2.2. Interesse Público Envolvido

2.2.1. O interesse público está diretamente relacionado à garantia da adequada prestação dos serviços municipais à população em geral, assegurando que o trâmite de documentos, emissão de guias, certidões, prontuários, relatórios e processos administrativos ocorram sem interrupções por falhas técnicas de hardware.

2.2.2. A ausência ou deficiência de equipamentos de informática compromete:

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.2.3. O atendimento célere e eficiente ao cidadão que busca aos serviços das diversas secretarias;
- 2.2.4. A regularidade na instrução de processos administrativos internos, licitatórios, orçamentários e de prestação de contas;
- 2.2.5. A operacionalização de programas governamentais, ações de saúde, educação e assistência social que dependem diretamente de suporte documental;
- 2.2.6. A gestão de informações e relatórios exigidos em prazos estritos pelos órgãos de controle externo e fiscalização.

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

3.1. Descrição como um todo

3.1.1. À luz dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, identifica-se como solução mais adequada a adoção do modelo de locação de equipamentos (Outsourcing) para atendimento da demanda de infraestrutura de impressão e digitalização.

3.1.2. Tal modelo consiste na conjugação de estratégias distintas e complementares, de forma a otimizar recursos públicos, prolongar a vida útil dos equipamentos existentes e garantir a continuidade dos serviços administrativos.

3.1.3. Nesse sentido, a solução contempla:

3.1.4. Locação e Instalação de Equipamentos:

3.1.4.1. Consiste na disponibilização de multifuncionais de alto desempenho (80 ppm e 40 ppm), coloridas e scanners duplex, mediante a instalação de equipamentos modernos que garantam maior velocidade, eficiência operacional e redução de custos em comparação à manutenção de máquinas próprias obsoletas.

3.1.5. Fornecimento de novos equipamentos e Suporte:

3.1.5.1. Destina-se à substituição de impressoras e copiadoras obsoletas, irrecuperáveis ou tecnicamente inadequadas às necessidades atuais das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA, assegurando a padronização e o fornecimento contínuo de todos os insumos e peças necessários.

3.2. Dessa forma, o modelo locação de equipamentos (Outsourcing), apresenta-se como a solução mais equilibrada, permitindo à Administração compatibilizar investimento, desempenho e sustentabilidade, em consonância com o planejamento estratégico e as diretrizes de governança pública.

3.2.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3. Sustentabilidade

3.3.1. Equipamentos com certificação de eficiência energética (ex: selo Procel, Energy Star ou equivalente);

3.3.2. Preferência por equipamentos de fabricantes consolidados no mercado;

3.3.3. Padronização dos equipamentos para facilitar manutenção e reposição.

3.3.4. Indicação de marcas ou modelos

3.3.5. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas: Brother, HP, Kyocera, Ricoh, Canon, Epson, entre outras de linha profissional equivalente, como REFERÊNCIA, considerando que as referências de preços e os parâmetros de desempenho foram obtidos com base nas especificações vigentes dessas citadas.

3.3.6. Da vedação de contratação de marca ou produto:

3.3.7. Não será restritiva a apresentação de marcas desde que os produtos e marcas apresentadas, apresentem similaridades técnico-operacionais e desempenho igual ou superior às marcas indicadas como referência.

3.3.8. Fica permitido a apresentação de equipamentos de quaisquer fabricantes, desde que atendam plenamente aos requisitos mínimos de velocidade de impressão, resolução de digitalização, capacidade de cópia mensal e conectividade dispostos no descritivo técnico desde Termo de Referência.

3.4. Subcontratação

3.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.5. Garantia de apresentação da Proposta e Garantia da Contratação

3.6. Garantia da contratação

3.6.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3.7. Garantia de participação

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

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

3.7.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho;
- 4.2. Os bens deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, embalados adequadamente, acompanhados de manuais em língua portuguesa (quando aplicável) e certificados exigidos pelos órgãos reguladores (INMETRO, quando aplicável).
- 4.3. Não serão aceitos produtos com danos internos e externos, falhas técnicas e que apresentem vício.
- 4.4. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- 4.5. O transporte, carga, descarga e entrega dos itens são de inteira responsabilidade da contratada.
- 4.6. A contratada deverá garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, assumindo qualquer dano ocorrido durante o transporte.
- 4.7. Caso sejam identificadas desconformidades, os bens serão recusados parcial ou totalmente, devendo ser substituídos imediatamente.
- 4.8. Os produtos deverão possuir garantia mínima conforme especificação de cada item, sendo:
 - 4.8.1. Equipamentos eletrônicos: mínimo de 12 (doze) meses;
- 4.9. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar reparos ou substituições sem ônus à Administração.
- 4.10. A contratada deverá garantir assistência técnica autorizada no território nacional, com atendimento imediato após chamado.
- 4.11. A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas da ABNT, INMETRO (quando aplicável), legislação sanitária e demais regulamentos pertinentes aos bens fornecidos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

5.6. Só serão contratados para pagamento os equipamentos instalados e em perfeito funcionamento.

5.7. Fiscalização

5.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo senhor: George Wilton S. Lima, cadastro de Pessoa Física nº 909.757.315-72. Número da matrícula nº 30204512, do termo de referência.

5.8. Fiscalização Técnica

5.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

5.8.3. Identificada qualquer inexistência 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](#));

5.8.4. 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](#)).

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

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

5.9. Fiscalização Administrativa

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.9.2. Caso ocorra 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](#)).

5.10. Gestor do Contrato

5.10.1. O gestor do contrato: Reginaldo Araújo Spínola, 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).

5.10.2. 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).

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

5.10.4. 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).

5.10.5. 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).

5.10.6. 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).

5.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento

6.1.1. 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.

6.1.2. 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 7 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. 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.

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

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

6.2.2. 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](#).

6.2.3. 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:

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.3.1. o prazo de validade;

6.2.3.2. a data da emissão;

6.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.3.5. o valor a pagar; e

6.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. 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;

6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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](#).

6.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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.

6.3. Prazo de pagamento



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

6.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

6.5. Cessão de crédito

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

6.5.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

7.2.2. Critérios de aceitabilidade de preços:

7.2.2.1. Serão aceitas as propostas que consignarem os requisitos presentes na planilha do sistema onde ocorrerá a licitação;

7.2.2.2. Os preços devem considerar os valores estabelecidos como referência na pesquisa de preços;

7.2.2.3. Os preços devem considerar todos os custos da proposta, considerando sobre tudo os custos de entrega dos bens;

7.2.2.4. Não serão aceitos preços superiores aos referenciados neste de Termo de Referência;

7.2.2.5. A proposta deve considerar:

7.2.2.5.1. Item;

7.2.2.5.2. Descrição do item, observando o previsto no item 1.1 deste Termo de Referência;

7.2.2.5.3. Unidade;

7.2.2.5.4. Quantidade;

7.2.2.5.5. Valor unitário; e

7.2.2.5.6. Valor total.

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.

8.1.1. Certidão Negativo de Idoneidade que deverá ser emitido no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

8.1.2. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).

8.2. Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.1. TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;

8.2.2. CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

8.2.3. Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

8.2.4. Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

8.3. As certidões a cima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União.

8.4. Estar em dia com sua regularidade jurídica

8.5. Possuir Qualificação Técnica:

8.5.1. (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;

8.6. Gozar de saúde Econômico-Financeira:

8.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.6.2. Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.

8.7. Estar em dia com sua Regularidade Fiscal E Trabalhista:

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

8.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.7.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;

8.7.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;

8.7.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.7.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.

8.7.8. A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

8.8. Declarações:

8.8.1. Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.

8.8.2. Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de 246.986,45 (duzentos e quarenta e seis mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de licitação para Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à contratação futura, parcelada e eventual do objeto de locação de impressoras, copiadoras e scanners, fica dispensada a indicação prévia e detalhada de dotação orçamentária nesta fase inicial, em conformidade com o entendimento consolidado na legislação de regência e órgãos de controle.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.3. A indicação das respectivas dotações orçamentárias, bem como a demonstração de disponibilidade financeira, será exigida obrigatoriamente e de forma prévia a cada contratação efetiva, emissão de Nota de Empenho ou assinatura dos contratos derivados da Ata de Registro de Preços, por parte de cada Secretaria Municipal requisitante.

10.4. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente à época de sua execução, onerando os elementos de despesa vinculados à prestação de serviços de terceiros e locação de bens móveis das secretarias participantes.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, inc. XIV da Lei n.º 14.133/2021)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, na forma do item 13;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021)

11.5. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;

b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto; A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei n.º 14.133/2021);

c) Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021).

d) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, caput da Lei n.º 14.133/2021);

e) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n.º 14.133/2021);

f) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

g) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n.º 14.133/2021):

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para a Contratante;

11.7. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

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

11.9. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela Gestão de Contratos, que notificará empresa a ser contratada:

11.9.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

11.9.2. As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;

11.9.3. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.9.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

11.9.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DO OBJETO EM LOTE

12.1. Nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, visando ampliar a competitividade, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.2. No presente caso, entretanto, verificou-se que o parcelamento por itens não representa a solução mais eficiente para o atendimento das necessidades da Administração Municipal, sendo tecnicamente recomendável a contratação do objeto em lote único.

12.3. O objeto consiste na locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, equipamentos de scanner e máquina copiadora de alta capacidade, compreendendo, de forma indissociável, a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, substituição de peças e componentes, bem como o fornecimento de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

12.4. Embora existam equipamentos com especificações distintas, todos integram uma única solução de outsourcing de impressão, compartilhando a mesma finalidade administrativa, o mesmo modelo de gestão contratual, a mesma logística operacional e a mesma estrutura de suporte técnico.

12.5. A contratação por lote único apresenta as seguintes vantagens técnicas e econômicas:

12.6. Integração da solução

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.6.1. Todos os equipamentos serão administrados por um único fornecedor, utilizando plataforma única de gerenciamento, monitoramento remoto, controle de franquias, contabilização de impressões, abertura de chamados técnicos e emissão de relatórios gerenciais, proporcionando maior eficiência operacional.

12.7. Padronização dos serviços

12.7.1. A execução contratual envolverá procedimentos uniformes de instalação, configuração, treinamento de usuários, manutenção preventiva, manutenção corretiva, reposição de suprimentos e substituição de equipamentos, garantindo padronização dos níveis de qualidade e redução de falhas operacionais.

12.8. Economia de escala

12.8.1. A contratação conjunta permite que a futura contratada dilua seus custos administrativos, logísticos e operacionais, tais como transporte, estoque de peças, equipe técnica, central de atendimento e gestão contratual, refletindo em preços mais vantajosos para a Administração quando comparados à contratação individualizada dos equipamentos.

12.9. Redução dos custos administrativos

12.9.1. A existência de um único contrato reduz significativamente os custos de fiscalização, gestão contratual, processamento de pagamentos, controle de franquias, aplicação de penalidades e acompanhamento da execução, atendendo ao princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

12.10. Responsabilidade única pela execução

12.10.1. A contratação em lote evita conflitos de responsabilidade entre diversos fornecedores quanto à manutenção, reposição de insumos, atendimento técnico, indisponibilidade de equipamentos e cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), assegurando maior celeridade na solução de ocorrências.

12.11. Maior disponibilidade dos equipamentos

12.11.1. Como todos os equipamentos serão atendidos por uma mesma estrutura técnica, haverá maior agilidade na substituição de máquinas defeituosas, na reposição de peças e no fornecimento de insumos, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos serviços.

12.12. Natureza integrada da contratação

12.12.1. O objeto caracteriza-se como uma solução completa de outsourcing de impressão, na qual os equipamentos representam apenas parte da prestação contratual, estando diretamente vinculados aos serviços contínuos de suporte técnico, manutenção, monitoramento e fornecimento de insumos, circunstância que evidencia a interdependência entre todos os itens.

12.12.2. Importante destacar que o agrupamento não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que o mercado nacional possui diversas empresas especializadas aptas a fornecer integralmente a solução pretendida, sendo prática consolidada nesse segmento a oferta conjunta de equipamentos e serviços de outsourcing de impressão.

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.12.3. Além disso, a adoção do lote único preserva a economicidade da contratação, evitando custos adicionais decorrentes da coexistência de múltiplos contratos, diferentes equipes técnicas, variados procedimentos operacionais e eventuais conflitos entre fornecedores.

12.12.4. O entendimento encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que admite o agrupamento de itens quando demonstrada a existência de interdependência técnica, operacional ou econômica entre eles, bem como quando a solução integrada se revelar mais vantajosa para a Administração, conforme Acórdãos nº 1.214/2013-Plenário, nº 2.695/2013-Plenário, nº 861/2013-Plenário e nº 5.260/2011-1ª Câmara.

12.12.5. Dessa forma, conclui-se que a licitação em lote único atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º, 11, 18, 40 e 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, revelando-se a forma mais adequada para assegurar a continuidade, a padronização e a qualidade dos serviços de impressão destinados às diversas Secretarias do Município de Itambé – BA.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Autoridade Competente no interesse da Administração, tem a faculdade de sanar falhas meramente formais na documentação e propostas. Desde que não afetem a legalidade nem a lisura da licitação, poderá realizar diligências para obter os esclarecimentos ou complementos necessários

Itambé-BA, 22 de maio de 2026.

Autorizado por:

Adriana Souza Alves
Secretária Municipal de Administração

Washington Correa
Secretário de Meio Ambiente

Mailza Souza Nunes Soares
Secretária da Mulher e Direitos Humanos

João Francisco da Rocha Narde
Secretário de Agricultura e Pecuária

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Edmilson Nery Silva
Secretário de Educação

Marcela Oliveira Rodrigues
Secretária de Assistência Social

Valdeci Oliveira Porto
Secretário de Saúde

Adailton Ferreira Viana
Secretário de Infraestrutura

Elaborado por:

Alyce Sabriny de Abreu Souza
Assistente Administrativa



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 N° Processo Administrativo: 0266.18.05/2026

1.2 Área Requisitante:

Área Requisitante	Função	Responsável
<ul style="list-style-type: none">Secretaria Municipal de AdministraçãoSecretaria de Meio AmbienteSecretaria da Mulher e Direitos HumanosSecretaria da Agricultura e PecuáriaSecretaria de EducaçãoSecretaria de Assistência SocialSecretaria de SaúdeSecretaria de Obras e Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none">Secretária Municipal de AdministraçãoSecretário de Meio AmbienteSecretária da Mulher e Direitos HumanosSecretário de Agricultura e PecuáriaSecretário de EducaçãoSecretária de Assistência SocialSecretário de SaúdeSecretário de infraestrutura	<ul style="list-style-type: none">Adriana Souza AlvesWashington CorreaMailza Souza Nunes SoaresJoão Francisco da Rocha NardeEdmilson Nery SilvaMarcela Oliveira RodriguesValdeci Oliveira PortoAdailton Ferreira Viana

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1 Embora o município, ainda não tenha elaborado seu Plano Anual de Contratação – PAC, a presente contratação está alinhada com o Plano Plurianual do Município.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 Assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas das diversas secretarias administrativas do Município de Itambé-BA. Atualmente, a demanda por reprodução de documentos, digitalização de processos e impressão de relatórios técnicos é indispensável para a prestação dos serviços públicos essenciais.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais da Contratação

4.1.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de bens de informática em perfeitas condições de funcionamento, devidamente certificados, com garantia mínima, assistência técnica e compatibilidade com o ambiente tecnológico existente, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e padronização (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

4.1.2. Deverá ainda atender às diretrizes de sustentabilidade, nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021, priorizando equipamentos com menor consumo energético e certificações ambientais.

4.2. Requisitos Específicos por Objeto

4.2.1. Desempenho e tecnologia;

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 4.2.2. Instalação e configuração;
- 4.2.3. Capacidade de Digitalização; scanners com alimentador automático de documentos (ADF) e suporte da digitalização frente e verso;
- 4.2.4. Garantia mínima de 12 meses;
- 4.2.5. Serviços de instalação, configuração e suporte técnico.
- 4.3. Substituição de Modelos Obsoletos**
- 4.3.1. Fornecimento de suprimentos: Substituição contínua de toners, cilindros e peças de reposição, garantindo o funcionamento ininterrupto;
- 4.3.2. Controle de Impressão: Software para monitoramento de volume de páginas, visando o controle de gastos por secretaria;
- 4.3.3. Compatibilidade;
- 4.3.4. Garantia de Disponibilidade.
- 4.4. Equipagem das Unidades (Multifuncionais e Scanners)**
- 4.4.1. Fornecimento de Conjuntos Completos: Incluindo cabos de alimentação, cabos de rede, carga inicial de toner e treinamento operacional para servidores.
- 4.4.2. Fornecimento de impressoras (preferencialmente multifuncionais);
- 4.4.3. Equipamentos compatíveis com a rede e infraestrutura existente;
- 4.4.4. Inclusão de instalação, configuração e treinamento básico aos usuários, se necessário.
- 4.5. Gestão de Insumos e Peças**
- 4.5.1. Fornecimento de cartuchos de toner e cilindros novos e originais ou de rendimento equivalente;
- 4.5.2. Compatibilidade total dos insumos com os modelos de multifuncionais e copiadoras locadas;
- 4.5.3. Durabilidade e qualidade de impressão adequadas ao volume de demanda das secretarias.
- 4.6. Requisitos de Execução**
- 4.6.1. Entrega dos equipamentos em prazo definido no Termo de Referência;
- 4.6.2. Instalação e configuração em rede e testes de funcionamento inclusos;
- 4.6.3. Verificação da qualidade de impressão e digitalização no ato da entrega;
- 4.6.4. Treinamento básico, se necessário;
- 4.6.5. Assistência técnica e suporte on-site durante todo o período de locação.
- 4.7. Requisitos de Qualificação da Contratada**
- 4.7.1. Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.7.2. Comprovação de aptidão técnica por meio de atestados de capacidade técnica;
- 4.7.3. Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica;
- 4.7.4. Capacidade operacional para fornecimento, instalação e suporte dos equipamentos.
- 4.8. Requisitos de Sustentabilidade e Padronização**
- 4.8.1. Equipamentos com certificação de eficiência energética (ex: selo Procel, Energy Star ou equivalente);
- 4.8.2. Preferência por equipamentos de fabricantes consolidados no mercado;
- 4.8.3. Padronização dos equipamentos para facilitar manutenção e reposição.
- 4.9. Fundamentação Complementar**
- 4.9.1. A presente contratação deve observar ainda:
- 4.9.2. A Lei Complementar nº 123/2006, assegurando tratamento diferenciado às ME/EPP, quando cabível;
- 4.9.3. A Lei nº 4.320/1964, quanto à adequada classificação orçamentária da despesa;
- 4.9.4. A Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo transparência dos atos administrativos;

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.9.5. Jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, que reforça a necessidade de adequado planejamento e justificativa técnica nas contratações de TI.

4.10 Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.

4.10.1 Certidão Negativa de Idoneidade que deverá ser emitido no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

4.10.2 CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).

4.11 Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.11.1 TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;

4.11.2 CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

4.11.3 Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

4.11.4 Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

4.11.5 As certidões a cima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União.

4.12 Estar em dia com sua regularidade jurídica

4.12.1 Cédula de identidade dos responsáveis;

4.12.2 Registro comercial,

4.12.3 No caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado,

4.12.4 Em se tratando de sociedades comerciais,

4.12.5 No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo,

4.12.6 No caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização,

4.13 Em se tratando 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.

4.14 Possuir Qualificação Técnica:

4.14.1 (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão.

4.15 Gozar de saúde Econômico-Financeira:

4.15.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.15.2 Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.

4.16 Estar em dia com sua Regularidade Fiscal E Trabalhista:

4.16.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

4.16.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.16.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.16.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;

4.16.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;

4.16.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.16.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.

4.16.8 A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

4.17 Declarações:

4.17.1 Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.

4.17.2 Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

4.18 Das garantias:

4.18.1 Deverá ser exigido das licitantes garantia de proposta em conformidade com o Art. 58 da Lei federal nº 14.133/21:

4.18.1.1 A garantia de Proposta será de 1% (um por cento) do valor da proposta inicial apresentada pela licitante;

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

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

4.18.1.4 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.18.2 Deverá ser exigido das licitantes garantia de execução contratual em conformidade com o Art. 96 da Lei federal nº 14.133/21:

4.18.2.1 A garantia de execução contratual será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

4.18.2.2 A garantia de execução contratual deverá ser apresentada nunca em prazo inferior a 30 (trinta) dias, estando vinculado à apresentação dela a assinatura do contrato;

4.18.2.3 Nos casos de contratação de saldo de Ata de Registro de Preços, a empresa convocada deverá apresentar Garantia de execução contratual no prazo de 15 (quinze) dias após a convocação para assinatura do mesmo, sobre pena de rescisão contratual;

4.18.2.4 A critério da administração, os prazos para apresentação de garantias de execução contratual, poderão ser prorrogados por igual período.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

5.1. Identificação das soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda de:

5.1.1. Locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas;

5.1.2. Locação de scanners de mesa e de alta produção;

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

- 5.1.3.** Locação de copiadoras de alta capacidade para grandes volumes;
- 5.1.4.** Servidores de outsourcing com fornecimento de insumos e manutenção inclusa.
- 5.2. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**
- 5.2.1. SOLUÇÃO 1 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (MODELO TRADICIONAL)**
- 5.2.1.1.** Multifuncional Mono Grande Porte (80 ppm)
- 5.2.1.1.1.** Equipamento robusto (Kyocera TaskAlfa 8003i ou similar);
- 5.2.1.1.2.** Velocidade de 80 páginas por minuto, capacidade de 50 mil cópias/mês;
- 5.2.1.1.3.** Inclui instalação, manutenção técnica e insumos (toner/peças);
- 5.2.1.1.4.** Opção com bom custo-benefício para ambientes administrativos padrão.
- 5.2.1.1.5.** Faixa estimada: R\$ 3.500,00 a R\$ 5.000,00.
- 5.2.1.2.** Multifuncional Mono Administrativa (40 ppm):
- 5.2.1.2.1.** Equipamento médio porte (MFC-L5902DW)
- 5.2.1.2.2.** Velocidade de 40 páginas por minuto, capacidade de 25 mil cópias/mês;
- 5.2.1.2.3.** Tecnologia laser com funções de imprimir, copiar e escanear;
- 5.2.1.2.4.** Faixa estimada: R\$ 4.000,00 a R\$ 4.500,00
- 5.2.1.3.** Multifuncional Colorida:
- 5.2.1.3.1.** Equipamento laser color (HP Laser Jet Pro ou Similar)
- 5.2.1.3.2.** Capacidade de até 7.500 páginas coloridas por kit de tintas/toner;.
- 5.2.1.3.3.** Velocidade de 5 páginas por minuto em cores (conforme termo);
- 5.2.1.3.4.** Alternativa confiável para armazenamento rápido e estável.
- 5.2.1.3.5.** Faixa estimada: R\$4.200,00 a R\$ 4.800,00
- 5.2.1.4.** Scanner de Mesa Duplex:
- 5.2.1.4.1.** Scanner de alta performance · Fujitsu fi-series ou Kodak Alaris);
- 5.2.1.4.2.** Digitalização duplex com alimentador automático (ADF) para 100 documentos;
- 5.2.1.4.3.** Velocidade de digitalização de até 80 páginas por minuto;
- 5.2.1.4.4.** Modelo robusto com maior durabilidade e estabilidade.
- 5.2.1.4.5.** Faixa estimada: R\$ 3.000,00 a R\$ 3.500,00
- 5.2.2. SOLUÇÃO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO)**
- 5.2.2.1.** Características:
- 5.2.2.1.1.** Pagamento mensal por equipamento ou franquia de páginas;
- 5.2.2.1.2.** Inclusão de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e toners;
- 5.2.2.1.3.** Atualização tecnológica contínua.
- 5.2.2.1.4.** Faixa de mercado estimada:
- 5.2.2.1.5.** Multifuncional Mono (40-80 ppm): R\$ 4.200 a 5.100/unid (anual);
- 5.2.2.1.6.** Scanner de Alta Performance: R\$ 3.200 a R\$ 3.500/unid (anual)
- 5.2.2.2.** Análise jurídica:
- 5.2.2.2.1.** Admitida pela (art. 6º, XXIII e art. 23);
- 5.2.2.2.2.** Exige justificativa de vantajosidade econômica (TCE/TCU – Acórdãos reiterados);
- 5.2.2.2.3.** Indicado quando há necessidade de atualização constante e redução de CAPEX.
- 5.2.3. SOLUÇÃO 3 – AQUISIÇÃO DE COMPONENTES PARA MONTAGEM**
- 5.2.3.1.** Composição típica:
- 5.2.3.1.1.** Cartuchos de Toner ou Refis de Tinta;
- 5.2.3.1.2.** Cilindros de Imagem e Unidades de Fusão;
- 5.2.3.1.3.** Peças de desgaste natural (roletes, separadores);

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 5.2.3.1.4. Logística de descarte de resíduos químicos;
- 5.2.3.1.5. Faixa estimada:
- 5.2.3.1.6. R\$ 3.200 a R\$ 5.100r por unidade
- 5.2.3.2. Vantagens:
 - 5.2.3.2.1. Redução de custo unitário;
 - 5.2.3.2.2. Flexibilidade de configuração;
- 5.2.3.3. Riscos:
 - 5.2.3.3.1. Garantia fragmentada;
 - 5.2.3.3.2. Maior complexidade de suporte técnico;
 - 5.2.3.3.3. Necessidade de equipe especializada.

5.3. ANÁLISE TÉCNICA E ECONÔMICA

5.3.1. Nos termos do art. 18, §1º, inciso I, da, a solução deve observar:

- 5.3.1.1. Eficiência: O outsourcing garante equipamentos modernos e alta velocidade de resposta (SLA);
 - 5.3.1.2. Economicidade: A locação evita custos com estoque de toners e contratação de técnicos;
 - 5.3.1.3. Padronização: recomenda-se modelos uniformes para facilitar o uso pelos servidores;
 - 5.3.1.4. Escalabilidade: locação permite o remanejamento de máquinas conforme a demanda das secretarias.
- 5.3.2. Conclusão técnica:
- 5.3.2.1. Para setores de alto volume→ locação de máquinas de 80 ppm e copiadoras;
 - 5.3.2.2. Para secretarias administrativas→ multifuncionais monocromáticas de 40 ppm;
 - 5.3.2.3. Para digitalização de arquivos → scanners de alta performance (duplex).

5.4. CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO

5.4.1. À luz da e da boa governança administrativa:

- 5.4.1.1. A solução mais vantajosa tende a ser o modelo de locação (Outsourcing), garantindo:
 - 5.4.1.1.1. Manutenção preventiva e corretiva inclusa;
 - 5.4.1.1.2. Fornecimento contínuo de suprimentos (toners e peças);
- 5.4.1.2. A aquisição própria deve ser evitada, pois:
 - 5.4.1.2.1. Gera obsolescência rápida dos equipamentos;
 - 5.4.1.2.2. Exige capacidade técnica interna para reparos imediatos;
 - 5.4.1.2.3. O custo com toners e peças avulsas é superior ao pacote de locação.

5.5. DIRETRIZ PARA O TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.5.1.1. Recomenda-se que o TR contemple:
 - 5.5.1.1.1. Especificações mínimas (conforme solicitado);
 - 5.5.1.1.2. Critério de julgamento por lote;
 - 5.5.1.1.3. Exigência de garantia mínima (12 a 36 meses);
 - 5.5.1.1.4. Possibilidade de adesão a soluções híbridas;
 - 5.5.1.1.5. Previsão de assistência técnica.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.1. À luz dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, identifica-se como solução mais adequada a adoção do modelo de locação de equipamentos (Outsourcing) para atendimento da demanda de infraestrutura de impressão e digitalização.

6.1.1. Tal modelo consiste na conjugação de estratégias distintas e complementares, de forma a otimizar recursos públicos, prolongar a vida útil dos equipamentos existentes e garantir a continuidade dos serviços administrativos.

6.1.2. Nesse sentido, a solução contempla:

6.1.3. Locação e Instalação de Equipamentos:

6.1.3.1. Consiste na disponibilização de multifuncionais de alto desempenho (80 ppm e 40 ppm), coloridas e scanners duplex, mediante a instalação de equipamentos modernos que garantam maior velocidade, eficiência operacional e redução de custos em comparação à manutenção de máquinas próprias obsoletas.

6.1.4. Fornecimento de novos equipamentos e Suporte:

6.1.4.1. Destina-se à substituição de impressoras e copiadoras obsoletas, irrecuperáveis ou tecnicamente inadequadas às necessidades atuais das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA, assegurando a padronização e o fornecimento contínuo de todos os insumos e peças necessários.

6.2. Dessa forma, o modelo locação de equipamentos (Outsourcing), apresenta-se como a solução mais equilibrada, permitindo à Administração compatibilizar investimento, desempenho e sustentabilidade, em consonância com o planejamento estratégico e as diretrizes de governança pública.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 Os itens a serem contratados deverão atender as especificações técnicas mínimas e as quantidades estimadas, conforme necessidade da Administração, descritas nas tabelas abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UND	QUANT
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PORTE GRANDE, PARA ALTA DEMANDA EM EMISSÃO DE AVALIAÇÕES INSTITUCIONAIS NA REDE DE ENSINO. COR PRETO E BRANCO, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 80 PÁGINAS POR MINUTO, COM FUNÇÃO DE IMPRIMIR, COPIAR E XEROCAR, COM CAPACIDADE DE 50 MIL CÓPIAS POR MÊS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO TÉCNICA, PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (TONNER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DA OPERAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, VOLTAGEM 220.	UND	2
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, PRETO E BRANCO, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO, COM FUNÇÃO DE ESCANEAR, IMPRIMIR, COPIAR E XEROCAR, COM CAPACIDADE DE 25.000 MIL CÓPIAS MÊS. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DA OPERAÇÃO, POR CONTA DA CONTRATADA. VOLTAGEM 220.	UND	48
3	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 7.500 PÁGINAS COLORIDAS POR KIT DE TINTAS, COM VELOCIDADE DE ATÉ 05 PÁGINAS POR MINUTO EM CORES. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DA OPERAÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA. VOLTAGEM 220.	UND	5
4	SCANNER DE MESA DUPLEX DE ALTA PERFORMANCE, 600 DPI (OPTICAL) 1200 X 1200 DPI (INTERPOLATED) SCAN MODES COLOR, GRAYSCALE, MONOCHROME COM SUPORTE PARA FORMATOS A4 E OFÍCIO, EQUIPADO COM ALIMENTADOR	UND	4

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	AUTOMÁTICO (ADF) COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 DOCUMENTOS E VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 80 PÁGINAS POR MINUTO VOLTAGEM 220. INSTALAÇÃO, A MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA.		
--	---	--	--

8. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme levantamento prévio realizado, identificou-se que o custo estimado da contratação situa-se entre R\$ 239.289,66 (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta e seis centavos). Ressalte-se que a pesquisa de preços definitiva será formalmente realizada em estrita observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser devidamente instruída com base nos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a qual disciplina os critérios e metodologias para a formação do preço estimado da contratação pública, garantindo maior fidedignidade e aderência ao mercado.

8.2. As especificações técnicas e os quantitativos definidos na memória de cálculo serão devidamente encaminhados ao Setor de Pesquisa de Preços, ao qual competirá, no exercício de suas atribuições, proceder à coleta, análise e consolidação dos dados de mercado, com vistas à definição da referência de preços definitiva, a qual servirá de fundamento para a adequada instrução do procedimento licitatório, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da Administração Pública.

9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a licitação por item decorre da aplicação do princípio do parcelamento, segundo o qual o objeto deve ser dividido em itens distintos sempre que tal medida se revelar tecnicamente viável e economicamente vantajosa. Essa sistemática visa ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006, bem como assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Ademais, o parcelamento deve observar o planejamento anual de consumo, evitando fracionamentos indevidos e garantindo eficiência na gestão dos recursos públicos, nos termos também do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. No caso da presente contratação, destinada à locação de impressoras multifuncionais, scanners e copiadoras de alta capacidade para atender às demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA, registra-se que não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

10.2. A solução proposta mostra-se autônoma e suficiente para o atendimento da demanda identificada, não dependendo de outras contratações paralelas ou subsequentes para a sua plena execução. Tal entendimento encontra respaldo no planejamento da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, evidenciando que o objeto é independente e apto a gerar os resultados pretendidos pela Administração de forma direta e imediata.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação pretendida visa alcançar resultados concretos e mensuráveis voltados à modernização e ao fortalecimento da infraestrutura de impressão, cópia e digitalização de documentos das Secretarias Municipais de Itambé-BA. Nesse sentido, almeja-se:

11.1.1. promover a melhoria do desempenho operacional através de disponibilização de

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

equipamentos de alta performance (até 80 ppm), assegurando maior celeridade na execução das atividades administrativas e no atendimento ao público;

11.1.2. garantir maior continuidade e confiabilidade dos serviços públicos prestados, reduzindo falhas, eliminando interrupções por falta de insumos ou defeitos técnicos, uma vez que a manutenção preventiva, corretiva e o fornecimento de toners estão inclusos na locação;

11.1.3. proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos adequados, atualizados e com suporte técnico especializado on-site, contribuindo para o aumento da produtividade e eficiência;

11.1.4. viabilizar a adequada digitalização e gestão documental por meio de scanners duplex de alta performance, integrando os fluxos físicos às plataformas governamentais e políticas públicas do município;

11.1.5. assegurar a economicidade a médio e longo prazo, mediante a redução de custos com manutenção corretiva de equipamentos obsoletos;

11.1.6. ampliar a capacidade de atendimento à população, com maior agilidade, organização e qualidade na prestação dos serviços público.

11.2. Tais resultados encontram-se alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. No âmbito da presente contratação, destinada à locação por 12 meses de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, equipamentos de scanner e máquinas copiadoras de alta capacidade para atender as demandas das diversas secretarias da prefeitura Municipal de Itambé-BA, registra-se que não se vislumbra a necessidade de adoção de providências prévias à celebração do contrato.

12.2. Isso porque o objeto apresenta natureza comum e de pronta prestação e instalação, não demandando adequações estruturais, capacitações específicas ou quaisquer medidas preparatórias por parte da Administração para sua execução. Ademais, a contratação encontra-se devidamente planejada, em conformidade com os instrumentos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à definição do objeto e à estimativa de custos, permitindo a formalização contratual de forma imediata e eficiente.

12.3. Dessa forma, conclui-se que a execução do objeto poderá ser iniciada tão logo seja formalizado o contrato, sem a necessidade de etapas preparatórias adicionais, em observância aos princípios da eficiência e da celeridade administrativa.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

13.1. A locação dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização para a melhoria da infraestrutura tecnológica das diversas secretarias do Município de Itambé-BA pode ensejar impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais (energia elétrica e papel), à geração de resíduos químicos (toners e cartuchos) e ao eventual descarte de equipamentos obsoletos. Tais impactos, contudo, são mitigáveis mediante a adoção de práticas adequadas de gestão ambiental.

13.2. Nesse contexto, recomenda-se que a Administração, por meio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, adote medidas como:

13.2.1. priorização de equipamentos com maior eficiência energética e certificações ambientais reconhecidas;

13.2.2. exigência de conformidade com normas técnicas e ambientais aplicáveis para a destinação

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

final, descarte ou reciclagem reversa de toners, cartuchos e peças substituídas, ficando sob responsabilidade exclusiva da contratada a correta destinação dos resíduos gerados durante o contrato;

13.2.3. destinação ambientalmente adequada dos insumos e componentes substituídos, observando a logística reversa, nos termos da legislação pertinente, transferindo à empresa contratada a total responsabilidade pelo descarte correto de toners e peças desgastadas;

13.2.4. incentivo à redução do consumo de papel e energia por meio da utilização das funções de modo econômico e digitalização direta através de novos scanners duplex disponibilizados.

13.3. Ressalta-se que tais diretrizes estão alinhadas ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como às boas práticas de governança e responsabilidade socioambiental na Administração Pública, contribuindo para a mitigação dos impactos ambientais e para a promoção de contratações públicas sustentáveis. Essa contratação não causa impactos ambientais significativos não mitigáveis.

14. DA VIABILIDADE

14.1. A contratação pretendida mostra-se plenamente viável, sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, no que se refere à locação por 12 meses de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, equipamentos de scanner e máquinas copiadoras de alta capacidade para atender as demandas das diversas secretarias da prefeitura Municipal de Itambé-BA.

14.2. Sob o aspecto técnico, a solução é adequada e suficiente para atender à necessidade identificada, consistindo em bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021. Não há complexidade técnica relevante que impeça ou dificulte sua implementação.

14.3. No que tange ao aspecto econômico, a medida revela-se vantajosa, considerando que a locação e o outsourcing de impressão tendem a reduzir custos com manutenção corretiva, eliminar gastos com a aquisição de insumos e consumíveis, além de mitigar a obsolescência tecnológica dos equipamentos. A estimativa de preços, a ser consolidada conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, garantirá a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

14.4. Sob o aspecto administrativo, a contratação está alinhada ao planejamento institucional, à expectativa de consumo anual e aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Ademais, trata-se de objeto que pode ser licitado por item, ampliando a competitividade e possibilitando a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006.

14.5. Ressalte-se, ainda, que não há necessidade de contratações correlatas, tampouco de providências prévias à celebração do contrato, o que reforça a viabilidade imediata da solução.

14.6. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é tecnicamente possível, economicamente vantajosa e administrativamente adequada, atendendo ao interesse público e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual se recomenda o regular prosseguimento do feito.

15. ANEXOS

- 15.1 Solicitação de despesa nº1 (Secretaria de Meio Ambiente)
- 15.2 Solicitação de despesa nº1 (Secretaria da Mulher e Direitos Humanos)
- 15.3 Solicitação de despesa nº1 (Secretaria de Agricultura e Pecuária)
- 15.4 Solicitação de despesa nº5 (Secretaria de Educação)

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 15.5 Solicitação de despesa nº2 (Secretaria de Assistência Social)
- 15.6 Solicitação de despesa nº5 (Secretaria de Administração)
- 15.7 Solicitação de despesa nº19 (Secretaria de Saúde)
- 15.8 Solicitação de despesa nº9 (Secretaria de Obras e Infraestrutura)
- 15.9 Ofício da Pesquisa de Preço
- 15.10 Termo de Pesquisa de Preço

16 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Requisitante:

Adriana Souza Alves - Secretária Municipal de Administração

Washington Correa - Secretário de Meio Ambiente

Mailza Souza Nunes Soares - Secretária da Mulher e Direitos Humanos

João Francisco da Rocha Narde – Secretário de Agricultura e Pecuária

Edmilson Nery Silva – Secretário de Educação

Marcela Oliveira Rodrigues – Secretária de Assistência Social

Valdeci Oliveira Porto - Secretário de Saúde

Adailton Ferreira Viana - Secretário de Infraestrutura

Elaborado:

Alyce Sabriny de Abreu Souza

Assistente Administrativa

Itambé – BA, 29 de abril de 2026.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES

1. Objeto

Memória de cálculo destinada à demonstração dos quantitativos estimados para futura contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais, impressoras de grande porte e scanner de mesa, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos e substituição de peças.

2. Fundamentação

O levantamento quantitativo foi elaborado em observância ao art. 18, inciso IV, e ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando as necessidades apresentadas por cada unidade administrativa, visando assegurar estimativas compatíveis com a demanda real da Administração Pública.

Os quantitativos não foram definidos por estimativa arbitrária, mas mediante consolidação das informações encaminhadas pelas Secretarias Municipais, constituindo a memória de cálculo do processo de planejamento da contratação.

3. Metodologia do Levantamento

A memória de cálculo foi construída a partir das solicitações individuais encaminhadas pelas Secretarias Municipais.

Para cada item foi realizado o somatório das quantidades demandadas por cada unidade administrativa, utilizando a seguinte fórmula:

Quantidade Total = Administração + Educação + Assistência Social + Saúde + Agricultura + Meio Ambiente + Secretaria da Mulher + Infraestrutura + Cultura

O resultado representa a necessidade global da Administração para o período da contratação.

4. Demonstrativo da Memória de Cálculo

itens	Descrição	Unid.	ADM	Educação	Social	Saúde	Agricultura	Meio ambiente	Mulher	Infraestrutura	Cultura	TOTAL
1	Locação de Impressora multifuncional, preto e branco, com velocidade de impressão de até 40 páginas por minuto, com função de escanear, imprimir, copiar e xerocar, com capacidade de 25.000 mil cópias mês. Instalação, manutenção técnica preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos (toner) e substituição de peças, de modo a garantir a continuidade da operação, por conta da contratada. voltagem 220	und	20	10	5	3	1	1	1	7	1	49
2	Scanner de Mesa duplex de alta performance, 600 DPI (Optical) 1200 x 1200 dpi (Interpolated) Scan Modes Color, Grayscale, Monochrome com suporte para formatos A4 e Ofício, equipado com alimentador automático (ADF) com capacidade para até 100 documentos e velocidade de digitalização de até 80 páginas por minuto voltagem 220. Instalação, a manutenção técnica preventiva e corretiva	und	2	1	0	0	0	0	0		0	3

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

	por conta da contratada.											
3	Locação de impressoras multifuncionais coloridas capacidade de impressão de até 7.500 páginas coloridas por kit de tintas, com velocidade de até 05 páginas por minuto em cores. voltagem 220. Instalação, a manutenção técnica preventiva e corretiva por conta da contratada.	und	2	1	1	0	0	0	0	1	0	5
4	Locação de Impressora multifuncional porte grande para alta demanda em emissão de avaliações institucionais na rede de ensino. cor preto e branco, com velocidade de impressão de até 100 páginas por minuto, com função de imprimir, copiar e xerocar, com capacidade mínima de 50 mil cópias mês. Instalação, manutenção técnica preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos (toner) e substituição de peças de modo a garantir a continuidade da operação por conta da contratada. voltagem 220	und	0	2	0	0	0	0	0	1	0	3

5. Memória de Cálculo Individual

Item 01 – Locação de Impressora Multifuncional Monocromática

20 (Administração)

- 10 (Educação)
- 5 (Assistência Social)
- 3 (Saúde)
- 1 (Agricultura)
- 1 (Meio Ambiente)
- 1 (Secretaria da Mulher)
- 7 (Infraestrutura)
- 1 (Cultura)

Total = 49 equipamentos

Item 02 – Scanner de Mesa Duplex

2 (Administração)

- 1 (Educação)
- 0 (Assistência Social)
- 0 (Saúde)
- 0 (Agricultura)
- 0 (Meio Ambiente)
- 0 (Secretaria da Mulher)
- 0 (Infraestrutura)
- 0 (Cultura)

Total = 3 equipamentos

Item 03 – Impressora Multifuncional Colorida

2 (Administração)

Rua Eulina Chagas, nº70 – Centro – CEP: 45140-000 – Itambé-BA

CNPJ nº1 18.249.333/0001-14 -Telefone: (77) 3432-1004 – E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br –

www.itambe.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 1 (Educação)
- 1 (Assistência Social)
- 0 (Saúde)
- 0 (Agricultura)
- 0 (Meio Ambiente)
- 0 (Secretaria da Mulher)
- 1 (Infraestrutura)
- 0 (Cultura)

Total = 5 equipamentos

Item 04 – Impressora Multifuncional de Grande Porte

0 (Administração)

- 2 (Educação)
- 0 (Assistência Social)
- 0 (Saúde)
- 0 (Agricultura)
- 0 (Meio Ambiente)
- 0 (Secretaria da Mulher)
- 1 (Infraestrutura)
- 0 (Cultura)

Total = 3 equipamentos

6. Conclusão

A presente memória de cálculo demonstra que os quantitativos constantes do Termo de Referência foram obtidos mediante levantamento realizado junto às Secretarias Municipais, refletindo a necessidade operacional de cada unidade administrativa.

Os quantitativos estimados representam a consolidação das demandas institucionais e constituem base técnica suficiente para subsidiar a contratação, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da motivação administrativa, em conformidade com os arts. 5º, 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que a estimativa de **60 equipamentos**, distribuídos em **49 impressoras multifuncionais monocromáticas**, **3 scanners de mesa duplex**, **5 impressoras multifuncionais coloridas** e **3 impressoras multifuncionais de grande porte**, corresponde ao resultado do levantamento efetuado junto às Secretarias Municipais e atende às necessidades identificadas para a execução dos serviços pretendidos.

Itambé – BA, 29 de abril de 2026.

Elaborado por:

Alyce Sabriny de Abreu Souza
Assistente Administrativa