EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

I. REGÊNCIA LEGAL:	
Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 010/2024, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
II. REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:	
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA - BA	
III. NÚMERO DE ORDEM:	IV. Processo administrativo n°
■ PREGÃO ELETRÔNICO - 026/2026	■ 081402/2026
V. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:	
Registro de Preço para Contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada, Bahia.	
VI. TIPO DE LICITAÇÃO:	**VII. UNIDADES SOLICITANTES:**
■ Menor Preço: ( ) Por item ( ) Por lote (x) Global	■ Secretaria Municipal de Administração ■ Secretaria Municipal de Saúde ■ Secretaria Municipal de Educação ■ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ■ Secretário Municipal de Agricultura ■ Secretária Municipal de Meio Ambiente ■ Secretário Municipal de Transportes ■ Secretário Municipal de Finanças ■ Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
VIII. REGIME DE EXECUÇÃO:	**IX. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**
( ) Empreitada por Preço Unitário (x) Empreitada por Preço Global ( ) Execução por Tarefa ( ) Empreitada Integral	■ O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
X. MODO DE DISPUTA:	**XI. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
(x) aberto ( ) aberto e fechado ( ) fechado e aberto	■ A vigência da ARP será de será de12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.
XII. SITES DE ACESSO AO EDITAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO:	
■ Editais disponíveis nos sites: **www.encruzilhada.ba.gov.br**, local para recebimento das propostas e documentos e início da sessão pública da licitação: no sítio **https://bllcompras.com/**;	
XIII. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	**XIV. INÍCIO DA SESSÃO**
■ 03 de setembro de 2026 ■ Horário: 08h00min	■ 18 de setembro de 2026. ■ Horário: 08h30min
XV. DA REFERÊNCIA DE TEMPO:	
Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes.	
XVI. AUTORIDADE COMPETENTE	
KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO Secretário Municipal de Administração	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026
Processo Administrativo nº 081402/2026

Torna-se público que o Município de Encruzilhada, com sede à Praça Pedro Ferraz, n° 23, Bairro: Centro, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Praça Pedro Ferraz, n° 23, Bairro: Centro, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 010/2024, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- **Data da sessão:** 18 de setembro de 2026
- **Horário:** 08h30min
- **Local:** https://bllcompras.com/

- **Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.
- **Modo de disputa:** Aberto.
- **Impugnações e Esclarecimentos** até às 00h00min do dia 15 de setembro de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada, Bahia**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será julgada pelo critério de Menor Preço Global, abrangendo a totalidade dos itens constantes da tabela do Termo de Referência, devendo o licitante apresentar proposta para o conjunto integral do objeto, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem, não sendo admitida proposta parcial.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 2 – Prefeitura Municipal de Encruzilhada.

Secretaria: 0204 - Secretaria Municipal de Administração.

Unidade: 02004 - Secretaria Municipal de Administração.

Projeto/Atividade: 2.012 - Manutenção dos Serviços da Administração; 2.016 - Manutenção de Consórcios Público do Município.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos; 15010000 - Outros Recursos Não Vinculados; 17550000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 2 – Prefeitura Municipal de Encruzilhada.

Secretaria: 0211 - Secretaria Municipal de Transporte.

Unidade: 02012 - Secretaria Municipal de Transporte.

Projeto/Atividade: 2.079 - Manutenção da Secretaria de Transportes.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – UNIDADE 05001

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 4 – Fundo Municipal de Assistência Social de Encruzilhada.

Secretaria: 0501 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Unidade: 05001 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Projeto/Atividade: 2.055 - Manutenção do Conselho Tutelar; 2.062 - Fundo da Infância e Adolescência - FIA.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 4 – Fundo Municipal de Assistência Social de Encruzilhada.

Secretaria: 0501 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Unidade: 05002 - Fundo Municipal de Assistência Social.

Projeto/Atividade: 2.053 - Gestão Administrativa do FMAS; 2.064 - Bloco da Proteção Social Básica; 2.059 - Bloco da Proteção Social Especial; 2.063 - Primeira Infância no SUAS - Programa Criança Feliz.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS; 16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social; 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos; 16650000 – Transf./de Convênios e Repasses Vinculados à Assistência Social; 17060000 - Transferência Especial da União.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 5 - Fundo Municipal de Educação de Encruzilhada.

Secretaria: 0301 - Secretaria Municipal de Educação.

Unidade: 03002 - Fundo Municipal de Educação.

Projeto/Atividade: 2.092 - Manutenção da Secretaria de Educação; 2.014 - Manutenção dos Serviços Tecn/ e Adm/ da Educação; 2.098 - Manutenção dos Demais Programas do FNDE; 2.019 - Manutenção do Ensino Médio; 2.020 - Manutenção das Ações da Educação Infantil.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15690000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE; 15700000 - Transf. do Governo Federal Ref. a Conv. e Instrumentos Cong.; 15001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação 25%; 15410000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF; 15420000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT; 15690000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE; 15500000 - Transferência do Salário-Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.

Secretaria: 0209 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Unidade: 02009 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Projeto/Atividade: 2.083 - Implant. do Programa de Proteção Ambiental; 2.084 - Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 -

Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 3 – Fundo Municipal de Saúde de Encruzilhada.

Secretaria: 0401 - Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade: 04001 - Fundo Municipal de Saúde.

Projeto/Atividade: 2.088 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; 2.090 - Manutenção das Unidades de Saúde; 2.044 - Manutenção de Programa Saúde da Família; 2.089 - Manutenção do Conselho Municipal de Saúde; 2.042 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Básica; 2.041 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada - MAC; 2.042 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Primária.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15001002 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 15%; 16000000 - Transf. de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco de Manutenção da ASPS; 15001002 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 15%; 16003110 - Transf. de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco de Manutenção da ASPS - Emenda Individual; 16003120 - Transf. de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco de Manutenção da ASPS - Emenda de Bancada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.

Secretaria: 0210 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Unidade: 02010 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Projeto/Atividade: 2.017 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.

Secretaria: 0208 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Unidade: 02008 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Projeto/Atividade: 2.066 - Manutenção da Sec. de Obras, Urbanismo e Serv. Públicos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos; 17040000 - Transferências da União; 17060000 - Transferência Especial da União; 17100000 - Transferência Especial dos Estados; 17200000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural; 17500000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.

Secretaria: 0207 - Secretaria Municipal de Agricultura.

Unidade: 02007 - Secretaria Municipal de Agricultura.

Projeto/Atividade: 2.004 - Manutenção da Secretaria de Agricultura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.

Secretaria: 0205 - Secretaria Municipal de Finanças.

Unidade: 02005 - Secretaria Municipal de Finanças.

Projeto/Atividade: 2.009 - Manutenção da Secretaria de Finanças.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000.

GABINETE DO PREFEITO

Poder: 2 - Poder Executivo.

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.

Secretaria: 0201 - Gabinete do Prefeito.

Unidade: 02001 - Gabinete do Prefeito.

Projeto/Atividade: 2.006 - Manutenção da Assessoria Jurídica; 2.007 - Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 15000000.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **BLL Compras** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no **BLL Compras**, no sítio **https://bllcompras.com/;**

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

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BLL Compras** 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.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

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

4.6.1. 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;

4.6.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.6.3. 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;

4.6.4. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.8.1. 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;

4.8.2. 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.

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO.

5.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **BLL Compras.**

5.2. 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.

5.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

5.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que

deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

5.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

5.4. O impedimento de que trata o item 5.4.4 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.

5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.1 e 5.4.2 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.

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

5.7. O disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2 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.

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

5.9. A vedação de que trata o item 5.4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.10. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.10.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.10.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.10.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.10.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.10.5. Que 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 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

5.10.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

5.10.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

5.10.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço ou percentual de desconto (se for o caso), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor unitário do Lote em moeda corrente nacional;

7.1.2. Marca de cada item ofertado, se for o caso;

7.1.3. Fabricante de cada item ofertado, se for o caso;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.5. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

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

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

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

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS,** a contar da data de sua apresentação.

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

7.7. 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.

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

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

7.10. 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.

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

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

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Lote.

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

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. 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).*

8.10. 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.

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

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.12.3. 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.

8.12.4. 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.

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

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.18. 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.

8.18.1. 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.

8.18.2. 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.

8.18.3. 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.

8.18.4. 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.

8.19. 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.

8.19.1. 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:

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

8.19.1.2. 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;

8.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

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

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

8.19.2.1. empresas estabelecidas no território desse Estado ou por órgão ou entidade de localizadas na sede desse Município;

8.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

8.20. 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.

8.20.1. 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.

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

8.20.3. Caso a negociação não seja bem-sucedida com todos os participantes, o Pregoeiro poderá, conforme regulamento, abrir diligência e adotar medidas junto ao departamento responsável visando analisar se houve oscilação nos preços praticados à época com os do momento da sessão.

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

8.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02h (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.

8.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo participante.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. 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 5.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

9.1.1. SICAF;

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

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

9.2. 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 n° 8.429, de 1992.

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

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.2 e 5.3. deste edital.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos regulamentos;

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

9.7. 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;

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

9.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço/fornecimento ou da área especializada no objeto.

9.9. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e/ou salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

9.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

9.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo**, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

9.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.14. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

9.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.17. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.17.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

9.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio idôneo.

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

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

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

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

10.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados via sistema, ou registro cadastral válido e competente.

10.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf, e/ou outra plataforma cadastral 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.

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

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

10.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e/ou em outra plataforma cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02h00min (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

10.13. A verificação no **BLL Compras,** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor, nos termos do artigo 63, II da Lei Federal 14.133/2021.

10.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do artigo 63, III da Lei Federal 14.133/2021.

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

10.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida** a substituição ou a apresentação de **novos documento**s, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64 da Lei Federal 14.133/2021, para:

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

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

10.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até

a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto neste edital, para encaminhamento dos respectivos documentos.

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

10.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

10.20. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.21. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.23. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens dispostos no Termo de Referência – Anexo I;

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02h00min (duas horas)** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. EM ANEXO

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. EM ANEXO

14. DOS RECURSOS

14.1. 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.

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

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

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, nos termos do § 1 º, I do art. 165 da Lei Federal 14.133/21;

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

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

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

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

14.5. 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.

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

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

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

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. 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;

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

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

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

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

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

15.1.3.1. 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;

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

15.1.5. fraudar a licitação

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

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

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

15.2. 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:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 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.

15.9. 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 15.1.3, 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.

15.10. 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, nos termos da Lei Federal 14.133/21;

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo portal https://bllcompras.com/ ou através do e-mail: setordelicitacaoencruzilhadaba@gmail.com.

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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.

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.encruzilhada.ba.gov.br.

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

I.Anexo	Termo de Referência;
II.Anexo	Minuta Ata de Registro de Preços;
III.Anexo	Minuta do Contrato;
IV.Anexo	Declarações conjunta;
V.Anexo	Modelo de Proposta de Preço

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I. TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO:

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada, Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Estimativas de consumos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP UNIVERSAL 35A/36A/85A	Serviço de Recarga	250	R$ 71,05	R$ 17.762,50
2	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK 1175 COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	Serviço de Recarga	150	R$ 87,00	R$ 13.050,00
3	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK3102 COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	Serviço de Recarga	100	R$ 100,92	R$ 10.092,00
4	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 105A COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	Serviço de Recarga	200	R$ 71,05	R$ 14.210,00
5	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 48A COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	Serviço de Recarga	80	R$ 68,80	R$ 5.504,00
6	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER XEROX B205 COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	Serviço de Recarga	100	R$ 85,75	R$ 8.575,00
7	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE IMPRESSORA ECOTANK EPSON COM TINTA L504/544 CORES DIVERSAS ORIGINAIS	Serviço de Recarga	1.000	R$ 71,67	R$ 71.670,00
8	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE IMPRESSORA ECOTANK EPSON COM TINTA L644 CORES DIVERSAS ORIGINAIS	Serviço de Recarga	400	R$ 69,00	R$ 27.600,00
9	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE IMPRESSORA HP SMART TANK COM TINTA GT52 CORES DIVERSAS ORIGINAIS	Serviço de Recarga	100	R$ 64,33	R$ 6.433,00

10	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER 1060 COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	Serviço de Recarga	200	R$ 72,54	R$ 14.508,00
11	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 17A COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP.	Serviço de Recarga	90	R$ 71,54	R$ 6.438,60
12	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP W9024MC.	Serviço de Recarga	100	R$ 194,67	R$ 19.467,00
13	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 83A COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP.	Serviço de Recarga	80	R$ 73,54	R$ 5.883,20
14	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP W1030X COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP.	Serviço de Recarga	150	R$ 164,50	R$ 24.675,00
15	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D104	Serviço de Recarga	80	R$ 77,74	R$ 6.219,20
16	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D116	Serviço de Recarga	80	R$ 90,74	R$ 7.259,20
17	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 500A	Serviço de Recarga	80	R$ 125,00	R$ 10.000,00
18	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER PANTUM 7105DN	Serviço de Recarga	80	R$ 145,00	R$ 11.600,00
				VALOR TOTAL	**R$ 280.946,70**

1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de recarga de cartuchos ocorre de forma recorrente e permanente durante o funcionamento das unidades administrativas, em razão do consumo contínuo de insumos de impressão utilizados na execução das atividades institucionais. A interrupção desses serviços poderá comprometer a continuidade das rotinas administrativas, especialmente aquelas que dependem da impressão de documentos, relatórios, expedientes, processos e demais registros oficiais, razão pela qual se faz necessária a disponibilidade contínua da prestação ao longo do período contratual, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

2.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, especificadamente seu inciso I, do art. 28.

2.2. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 18 e seus incisos, bem como o Decreto Municipal n° 010/202024.

2.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 010/2024, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

3.1. O objetivo da presente contratação é o cumprimento das funções institucionais do município, que visa o atendimento do interesse público, conforme consta pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O objeto da contratação está previsto nos instrumentos de planejamento do município, conforme consta das informações básicas desse termo de referência e nos estudos técnicos preliminares.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação fundamenta-se nas necessidades descritas no Estudo Técnico Preliminar, conforme extrato das partes que constam nesse termo de referência.

4.2. O Município de Encruzilhada, Estado da Bahia, possui população estimada de 19.107 habitantes, segundo dados do último Censo do IBGE (2025)**.** Esse contingente populacional representa o conjunto de cidadãos que demanda, de forma contínua e diversificada, a atuação do Poder Público Municipal para a prestação de serviços, execução de políticas públicas, atendimento de demandas administrativas e desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da qualidade de vida da população.

4.3. Para atender a essa população, o Município organiza sua estrutura administrativa por meio de suas diversas Secretarias Municipais, órgãos, departamentos, setores e unidades vinculadas, cada qual responsável por determinadas áreas de atuação e pela execução de atribuições específicas de interesse público. Embora possuam competências distintas, todas essas estruturas convergem para uma finalidade comum: garantir o funcionamento da Administração Pública e assegurar à população o acesso regular e adequado aos serviços públicos municipais.

4.4. Nesse contexto, as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais não se limitam ao atendimento presencial ou à execução direta de serviços. A prestação dos serviços públicos depende

também de uma série de atividades administrativas, operacionais e documentais que dão suporte à sua execução, tais como elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, emissão de documentos, registros, encaminhamentos, comunicações, instrução de processos, organização de prontuários e arquivos, impressão de materiais de apoio, elaboração de documentos destinados aos usuários dos serviços públicos e prestação de informações aos órgãos de controle.

4.5. Assim, ainda que o cidadão não tenha contato direto com determinado documento ou procedimento interno, a produção e circulação desses documentos constituem parte integrante da estrutura necessária para que o serviço público seja efetivamente prestado. A atividade administrativa é, portanto, meio indispensável para a concretização da atividade finalística de cada Secretaria.

4.6. É nesse cenário que se insere a necessidade de serviços de recarga de cartuchos de impressoras, considerando que os equipamentos de impressão constituem ferramentas de apoio utilizadas rotineiramente pelas Secretarias Municipais, seus departamentos, setores e unidades vinculadas.

4.7. A necessidade dos serviços decorre, portanto, não apenas da utilização dos equipamentos de impressão em si, mas da necessidade de assegurar condições materiais para que cada área da Administração possa desempenhar suas respectivas atribuições e, consequentemente, atender à população de Encruzilhada.

4.8. Secretaria Municipal de Administração e setores vinculados - A Secretaria Municipal de Administração atua na organização e funcionamento da estrutura administrativa do Município, dando suporte às diversas áreas da Administração Pública. Suas atividades envolvem a produção, tramitação, controle e arquivamento de documentos indispensáveis ao funcionamento dos órgãos municipais.

4.9. Nesse sentido, os serviços de recarga de cartuchos são necessários para possibilitar:

- impressão de ofícios, memorandos, portarias, decretos, comunicações internas e demais documentos oficiais;
- instrução e tramitação de processos administrativos;
- impressão de documentos relacionados às licitações, contratos e respectivos acompanhamentos;
- elaboração de relatórios administrativos;
- impressão de formulários, requerimentos e documentos destinados ao atendimento da população;
- apoio às atividades de recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, protocolo e arquivo;
- produção de documentos necessários à comunicação entre os diversos setores municipais.

4.10. A adequada manutenção dessas atividades administrativas contribui para que as demais Secretarias disponham do suporte necessário à execução de suas atribuições finalísticas e,

consequentemente, para que os serviços públicos destinados à população do Município sejam prestados de maneira regular e eficiente.

4.11. Secretaria Municipal de Educação e unidades vinculadas - A Secretaria Municipal de Educação possui a responsabilidade de organizar e executar as políticas públicas educacionais no âmbito municipal, atendendo aos alunos da rede pública e administrando as unidades escolares, creches e demais estruturas vinculadas à educação municipal.

4.12. Para que essa atividade finalística seja desenvolvida adequadamente, são necessárias diversas rotinas administrativas e pedagógicas que dependem da utilização de equipamentos de impressão. Os serviços de recarga de cartuchos são necessários, entre outras finalidades, para:

- impressão de avaliações, atividades, exercícios e materiais de apoio pedagógico;
- produção de documentos escolares e administrativos;
- impressão de formulários de matrícula, transferência, frequência e acompanhamento dos alunos;
- elaboração de relatórios pedagógicos e administrativos;
- impressão de comunicados destinados aos alunos, pais e responsáveis;
- produção de documentos utilizados no planejamento e acompanhamento das atividades educacionais;
- atendimento das necessidades administrativas das escolas e creches municipais;
- impressão de documentos relacionados aos programas, projetos e ações educacionais.

4.13. Dessa forma, a disponibilidade dos equipamentos de impressão em condições adequadas de funcionamento constitui suporte necessário para que a Secretaria Municipal de Educação possa executar suas atribuições e garantir a continuidade das atividades educacionais destinadas à população.

4.14. Secretaria Municipal de Saúde e unidades vinculadas - A Secretaria Municipal de Saúde possui atuação diretamente relacionada à garantia do acesso da população aos serviços públicos de saúde, abrangendo unidades de atendimento, programas, ações de prevenção, acompanhamento e demais serviços integrantes da política municipal de saúde. A execução dessas atividades demanda produção documental permanente, tanto para fins administrativos quanto para organização e registro dos atendimentos realizados.

4.15. Nesse contexto, os serviços de recarga de cartuchos são necessários para:

- impressão de fichas, formulários e documentos utilizados nos atendimentos;
- produção de relatórios de atendimento e de produção dos serviços de saúde;
- impressão de documentos relacionados aos programas e ações de saúde;
- emissão de encaminhamentos e demais documentos utilizados na assistência aos usuários;
- impressão de documentos administrativos das unidades de saúde;

- organização e manutenção dos registros necessários ao funcionamento dos serviços;
- elaboração de documentos para acompanhamento, monitoramento e prestação de informações aos órgãos competentes.

4.16. Assim, a disponibilidade dos insumos necessários ao funcionamento das impressoras constitui suporte às atividades desenvolvidas pelas unidades de saúde e, consequentemente, ao atendimento da população que utiliza os serviços municipais.

4.17. Secretaria Municipal de Assistência Social e setores vinculados - A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve ações destinadas ao atendimento e acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, bem como executa programas, projetos, serviços e benefícios integrantes da política de assistência social. Para a execução dessas atividades, são necessários diversos registros, formulários, relatórios e documentos utilizados no atendimento e acompanhamento dos usuários.

4.18. Os serviços de recarga de cartuchos atenderão, entre outras, às seguintes necessidades:

- impressão de formulários e documentos utilizados no atendimento dos usuários;
- elaboração de relatórios de acompanhamento;
- impressão de documentos relacionados aos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais;
- produção de fichas e registros necessários ao acompanhamento das famílias;
- impressão de documentos administrativos;
- elaboração de relatórios referentes às ações desenvolvidas;
- apoio documental às unidades e equipamentos vinculados à Secretaria.

4.19. Dessa maneira, a manutenção dos equipamentos de impressão em condições adequadas de funcionamento contribui para assegurar a continuidade das atividades administrativas e de atendimento realizadas pela Secretaria, permitindo que os serviços destinados à população sejam executados de forma organizada e eficiente.

4.20. Secretaria Municipal de Finanças e setores vinculados - A Secretaria Municipal de Finanças desenvolve atividades relacionadas à gestão financeira, orçamentária, tributária e fiscal do Município, sendo responsável por rotinas que demandam constante produção e conferência de documentos. Os serviços de recarga de cartuchos permitirão o atendimento das necessidades relacionadas à:

- impressão de relatórios financeiros, contábeis e orçamentários;
- impressão de documentos tributários;
- produção de relatórios de acompanhamento da execução orçamentária;
- impressão de documentos relacionados a empenhos, liquidações e pagamentos;

- elaboração de documentos destinados à prestação de informações;
- impressão de documentos necessários aos controles financeiros e administrativos;
- atendimento das demandas documentais dos setores vinculados.

4.21. A regularidade dessas atividades é fundamental para a adequada gestão dos recursos públicos e para o funcionamento das demais políticas públicas municipais, uma vez que a execução de serviços de saúde, educação, assistência social, infraestrutura e demais áreas depende de adequada organização e gestão dos recursos públicos.

4.22. Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e setores vinculados - A Secretaria responsável pelas obras, infraestrutura e serviços urbanos atua na manutenção e melhoria dos espaços e equipamentos públicos municipais, bem como na execução e acompanhamento de obras e serviços de interesse da população. As atividades desenvolvidas exigem suporte documental para seu planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento.

4.23. Nesse sentido, os serviços de recarga de cartuchos serão utilizados para:

- impressão de ordens de serviço;
- elaboração de relatórios de acompanhamento de obras e serviços;
- produção de documentos relacionados à fiscalização;
- impressão de formulários, registros e solicitações;
- elaboração de relatórios técnicos e administrativos;
- acompanhamento documental da execução de serviços públicos;
- apoio às atividades administrativas da Secretaria e de seus setores vinculados.

4.24. Secretaria Municipal de Agricultura e setores vinculados - A Secretaria Municipal de Agricultura desenvolve ações voltadas ao apoio aos produtores rurais, fortalecimento da atividade agropecuária e execução de programas e iniciativas destinadas ao desenvolvimento rural do Município.

4.25. Para o desenvolvimento dessas ações, são necessários documentos de atendimento, registros, cadastros, relatórios e formulários. Nesse contexto, os serviços de recarga de cartuchos permitirão:

- impressão de formulários e documentos de atendimento aos produtores;
- elaboração de relatórios de programas e ações desenvolvidas;
- produção de listas, cadastros e registros;
- impressão de documentos relacionados a projetos e programas de incentivo à atividade rural;
- apoio às atividades administrativas e operacionais da Secretaria;
- organização documental das ações desenvolvidas junto à população rural.

4.26. Demais Secretarias, departamentos, setores e unidades municipais - A necessidade dos serviços de recarga de cartuchos não se restringe às Secretarias anteriormente mencionadas. A natureza

transversal desses serviços faz com que diversas outras unidades da Administração Municipal também dependam de equipamentos de impressão para desenvolver suas atividades.

4.27. Independentemente da área de atuação, as Secretarias Municipais necessitam produzir documentos para atendimento direto ao cidadão, instrução de processos, elaboração de relatórios, emissão de formulários, comunicação interna e externa, registro e controle de atividades, execução e acompanhamento de programas e projetos, prestação de informações, organização e arquivamento documental e acompanhamento das políticas públicas municipais. Dessa forma, os serviços de recarga de cartuchos possuem caráter de suporte transversal à Administração Pública Municipal, alcançando as diferentes áreas responsáveis pela prestação de serviços à população.

4.28. A necessidade deve ser compreendida dentro de uma perspectiva mais ampla de continuidade e eficiência dos serviços públicos. O Município de Encruzilhada possui milhares de cidadãos que dependem diariamente da atuação das diferentes Secretarias Municipais para acesso a serviços de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, atendimento administrativo, apoio ao produtor rural, gestão tributária e demais políticas públicas. Cada Secretaria possui uma atribuição específica, mas todas integram uma mesma estrutura administrativa destinada à satisfação das necessidades coletivas. Nesse sentido, os materiais e serviços utilizados como suporte às atividades administrativas, ainda que não constituam diretamente o serviço final oferecido ao cidadão, são instrumentos necessários à sua execução.

4.29. A indisponibilidade de cartuchos pode ocasionar interrupções ou atrasos em atividades administrativas, documentais e operacionais, comprometendo o fluxo de trabalho das unidades e dificultando a prestação regular dos serviços públicos. A disponibilização dos serviços de recarga busca justamente evitar esse cenário, garantindo que os equipamentos de impressão permaneçam em condições adequadas de utilização e proporcionando às Secretarias os meios materiais indispensáveis ao desenvolvimento de suas atribuições.

4.30. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de disponibilização de serviços de recarga de cartuchos de impressoras, tendo em vista sua importância para o adequado funcionamento da estrutura administrativa do Município de Encruzilhada/BA.

4.31. A necessidade decorre da própria dimensão e diversidade das atribuições municipais, considerando que as Secretarias, departamentos, setores e unidades vinculadas atuam em diferentes áreas para atender à população estimada de 19.107 habitantes, cada qual dentro de sua competência institucional. Embora a recarga de cartuchos constitua uma atividade de natureza instrumental, seus efeitos alcançam diretamente a capacidade de funcionamento da Administração, uma vez que os equipamentos de impressão são utilizados para produzir documentos, registros, relatórios, formulários e demais instrumentos necessários à execução das atividades públicas.

4.32. Assim, garantir a disponibilidade dos serviços necessários à manutenção dos equipamentos de impressão significa assegurar às Secretarias Municipais condições materiais para desempenhar suas atribuições e, consequentemente, contribuir para que a população tenha acesso contínuo, organizado e eficiente aos serviços públicos municipais. A necessidade identificada está, portanto, diretamente relacionada ao interesse público, à continuidade dos serviços, à eficiência administrativa, à economicidade, à racionalização dos recursos públicos e à adequada execução das políticas públicas municipais, constituindo elemento necessário ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

4.33. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento quando este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo dispositivo estabelece que, na aplicação desse princípio, deverão ser considerados, entre outros aspectos, a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens decorrentes da divisão do objeto, bem como a necessidade de ampliação da competição e de prevenção à concentração de mercado.

4.34. O parcelamento constitui, portanto, medida a ser adotada sempre que a divisão do objeto puder ampliar a competitividade, proporcionar maior vantajosidade econômica e não comprometer a adequada execução contratual. Todavia, sua aplicação não possui caráter absoluto, devendo ser afastada quando, diante das características concretas da contratação, a fragmentação do objeto puder ocasionar prejuízos à eficiência, à qualidade, à responsabilidade pela execução ou à própria obtenção do resultado pretendido pela Administração.

4.35. No presente caso, considerando a natureza e as características do objeto, verifica-se que sua execução demanda atuação integrada, coordenada e uniforme, de modo que a divisão em diferentes itens, lotes ou contratos poderá dificultar a adequada articulação das atividades necessárias ao cumprimento das obrigações previstas, especialmente em razão da necessidade de compatibilidade entre as etapas, padronização dos procedimentos, uniformidade dos métodos empregados e definição clara da responsabilidade pela execução e pelos resultados alcançados.

4.36. A eventual contratação de diferentes empresas para parcelas distintas do objeto poderia ocasionar a fragmentação da responsabilidade técnica e operacional, dificultando a identificação do responsável por eventuais falhas, atrasos, inconsistências ou desconformidades verificadas durante a execução. Tal circunstância poderia gerar conflitos de atribuições, necessidade de maior atuação fiscalizatória por parte da Administração e dificuldades na apuração de responsabilidades, comprometendo a eficiência da gestão contratual.

4.37. Além disso, a execução fragmentada poderá exigir maior esforço de coordenação, acompanhamento e fiscalização, uma vez que a Administração teria que gerenciar simultaneamente

diferentes fornecedores, contratos, cronogramas, obrigações, documentos fiscais e procedimentos de controle. Esse cenário tende a elevar os custos administrativos e operacionais da contratação, sem que se identifique, no caso concreto, vantagem proporcional capaz de compensar os riscos e encargos decorrentes da multiplicidade contratual.

4.38. Ressalte-se que o não parcelamento não decorre de mera conveniência administrativa, mas da necessidade de preservar a integralidade, a coerência e a eficiência da execução do objeto, evitando que a divisão artificial de atividades que possuem relação de interdependência comprometa o resultado final pretendido. A concentração da execução em um único contratado permite estabelecer uma cadeia única de responsabilidade, facilitando o acompanhamento do cumprimento das obrigações, a fiscalização, a aplicação de medidas corretivas e, quando necessário, a responsabilização por eventuais inadimplementos.

4.39. Sob o aspecto econômico, a contratação de forma global também se mostra mais adequada, na medida em que evita a multiplicação de custos administrativos associados à formalização, acompanhamento, fiscalização, medição, liquidação e pagamento de diversos contratos. A manutenção de um único vínculo contratual possibilita à Administração racionalizar seus procedimentos internos e concentrar os esforços de gestão e fiscalização, favorecendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4.40. A adoção do critério de julgamento global também contribui para a obtenção de maior padronização na execução dos serviços, permitindo que todas as atividades relacionadas ao objeto sejam realizadas sob uma mesma metodologia, observados os mesmos padrões de qualidade, procedimentos, prazos e parâmetros de execução. Essa uniformidade é especialmente relevante diante da categoria do objeto, cuja execução integrada demanda coerência entre as diferentes atividades que o compõem.

4.41. Ademais, a divisão do objeto em múltiplos contratos, caso não acompanhada de efetivo ganho de competitividade ou de redução de custos, poderia produzir efeito contrário ao pretendido pelo princípio do parcelamento, na medida em que aumentaria a complexidade da contratação sem proporcionar benefício concreto à Administração. Assim, a opção pelo não parcelamento mostra-se compatível com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da eficácia e da busca pela proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.42. Importa destacar, ainda, que a opção pelo julgamento global não tem por finalidade restringir indevidamente a competitividade ou favorecer determinado fornecedor. A escolha decorre exclusivamente das características do objeto e da necessidade de assegurar sua execução integrada, sendo preservada a ampla participação de empresas que possuam capacidade técnica e operacional para executar integralmente as obrigações previstas. Dessa forma, busca-se compatibilizar a ampliação da competição com a obtenção de uma contratação efetivamente eficiente e capaz de atender ao interesse público.

4.43. Sob a perspectiva da gestão contratual, a existência de um único contratado proporciona maior clareza na distribuição das responsabilidades, simplifica os procedimentos de fiscalização e acompanhamento, reduz a possibilidade de sobreposição ou lacunas de atribuições e permite à Administração tratar eventuais intercorrências de forma centralizada e uniforme. Tal circunstância representa vantagem relevante, sobretudo porque a Administração deverá assegurar que a execução ocorra de maneira contínua, coordenada e compatível com as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.44. Portanto, após análise das características técnicas, operacionais, econômicas e administrativas do objeto, conclui-se que o seu parcelamento não se mostra tecnicamente conveniente nem economicamente vantajoso para a Administração, uma vez que poderá comprometer a integração da execução, fragmentar responsabilidades, aumentar a complexidade da fiscalização e gestão, elevar os custos administrativos e dificultar a obtenção de um resultado uniforme e satisfatório.

4.45. Diante disso, justifica-se o não parcelamento do objeto, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global, de modo que a contratação seja realizada com um único fornecedor, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e de aceitabilidade estabelecidos no instrumento convocatório. A medida proporciona maior eficiência na gestão, padronização na execução, concentração da responsabilidade contratual, simplificação da fiscalização e maior segurança quanto ao cumprimento integral do objeto, mostrando-se, no caso concreto, a alternativa mais adequada à satisfação do interesse público.

4.46. Assim, a opção pelo não parcelamento encontra fundamento nas particularidades do objeto e na avaliação conjunta de seus aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, demonstrando-se que, para a presente contratação, as vantagens decorrentes da execução integrada e da existência de um único responsável superam os eventuais benefícios que poderiam ser obtidos com a divisão do objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- São requisitos da contratação:

a) A prestação dos serviços de recarga de cartuchos deverá ser realizada conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Encruzilhada/BA e dos setores a elas vinculados, mediante solicitação formal da Administração, observando-se os quantitativos e especificações constantes nas respectivas Ordens de Serviço ou solicitações emitidas pelo setor competente, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	IMPRESSORAS COMPATÍVEIS / EQUIVALÊNCIA
1	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP UNIVERSAL 35A/36A/85A	HP LASERJET P1005/P1006 (35A); P1505/P1505N, M1120/M1522 (36A); HP LASERJET PRO P1102/P1102W, M1132 E M1212NF/M1217NFW (85A).

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	IMPRESSORAS COMPATÍVEIS / EQUIVALÊNCIA
2	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK 1175 COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	KYOCERA ECOSYS M2040DN/L E M2640IDW/L.
3	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK3102 COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	KYOCERA FS-2100DN; ECOSYS M3040IDN E M3540IDN.
4	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 105A COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	HP LASER 107A/107W; HP LASER MFP 135A/135W E 137FNW.
5	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 48A COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	HP LASERJET PRO M15/M15W; HP LASERJET PRO MFP M28/M29/M31.
6	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER XEROX B205 COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	XEROX B205 MFP, B210 E B215 MFP.
7	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE IMPRESSORA ECOTANK EPSON COM TINTA L504/544 CORES DIVERSAS ORIGINAIS	EPSON ECOTANK L4150/ L4160/ L6161/ L6171/ L4260/ L6270 (T504); L3110/ L3210/ L3250/ L5290/ L5590 (T544).
8	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE IMPRESSORA ECOTANK EPSON COM TINTA L664 CORES DIVERSAS ORIGINAIS	EPSON ECOTANK L110/L220/L355/L475/L565.
9	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE IMPRESSORA HP SMART TANK COM TINTA GT52 CORES DIVERSAS ORIGINAIS	HP SMART TANK SÉRIES 210, 520, 540, 580, 590, 5000 E 5100 (GT52 - CORES CIANO, MAGENTA E AMARELO).
10	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER 1060 COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP	BROTHER HL-1202/HL-1212W; DCP-1512/DCP-1602/DCP-1617NW; MFC-1810/MFC-1815/MFC-1900/MFC-1905.
11	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 17A COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP.	HP LASERJET PRO M102 E HP LASERJET PRO MFP M130.
12	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP W9024MC.	HP LASERJET MANAGED E40040DN E HP LASERJET MANAGED MFP E42540F.
13	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 83A COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP.	HP LASERJET PRO MFP M125/M127; HP LASERJET PRO M201; HP LASERJET PRO MFP M225.
14	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP W1030X COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CILINDRO E CHIP.	HP LASER 432
15	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D104	SAMSUNG ML-1665 E ML-1865W (TONER MLT-D104S).
16	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D116	SAMSUNG XPRESS SL-M2625/ M2626/ M2825/ M2826 E M2675 /M2676/ M2875/ M2876 (FAMÍLIA MLT-D116).

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	IMPRESSORAS COMPATÍVEIS / EQUIVALÊNCIA
17	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 500A	HP COLOR LASERJET PRO M254; HP COLOR LASERJET PRO MFP M280/M281 (REFERÊNCIA CF500A / HP 202A).
18	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER PANTUM 7105DN	PANTUM P3305DN/ P3305DW E M7105DN/ M7105DW (FAMÍLIA DE TONER TL-425H/TL-425X/TL-425U).

b) Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da solicitação pela empresa, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, considerando a necessidade de continuidade dos serviços administrativos e o abastecimento dos equipamentos de impressão utilizados pelos órgãos municipais.
c) A coleta dos cartuchos destinados à recarga, bem como sua devolução após a execução do serviço, deverá ocorrer de forma organizada, nos locais abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA
Praça Pedro Ferraz, n° 23, Bairro: Centro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO
Rua Guarinos, n° 5, Bairro: Centro, Encruzilhada, Bahia.

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Rua Benjamin Constant, nº 1, Bairro: Baixinha, Encruzilhada, Bahia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
Rua Alziro Alves, n° 122, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes, Encruzilhada, Bahia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Rua A, Bairro: Recanto, Encruzilhada, Bahia.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÌLIA VILA DO CAFÉ I – Rua Mata Verde, s.n., Bairro/Distrito: Vila do Café.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ANTÔNIO ALVES NASCIMENTO - Avenida Macarani, s.n., Bairro/Distrito: Vila do Café.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOAQUIM SILVA - Avenida Santo Antônio, s.n., Bairro/Distrito: Boa Vista da Tapera.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA BAHIA - Avenida Bahia, s.n., Bairro/Distrito: Vila Bahia.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ANACLETO APÓSTOLO EVANGELISTA - Av. Luis Eduardo Magalhães, s.n., Bairro/Distrito: Cabeceira da Forquilha.

- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ANTÔNIO FERNANDES DA ROCHA - Rua Ângelo Pereira, s.n., Bairro/Distrito: Cajazeiras.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ZILDA DOS SANTOS - Rua D, s.n., Bairro/Distrito: Nova Encruzilhada.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DIORGE AZEVEDO - Rua José Antônio Pales, n° 12, Bairro/Distrito: Fortaleza.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ROSALVO PEREIRA DOS SANTOS - Fazenda Mamoeiro, s.n., Zona Rural.
- HOSPITAL MUNICIPAL MILTON ROCHA - Rua Clemente Batista, s.n., Bairro: Fortaleza.
- UNIDADE CAF (FARMACIA BÁSICA) - Rua Nossa Senhora de Lourdes, s.n., Bairro: Centro.
- CENTRO DE ATENÇAO PSICOSSOCIAL (CAPS 1) - Rua Benjamin Constant, nº 10, Centro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Rua Francisco Pascoal, n° 12, Bairro: Centro.
- Bolsa Família - Rua dos Guarinos, n° 09, Bairro: Centro.
- Conselho Tutelar - Rua Amâncio Alves, n° 07, Baixinha.
- CREAS - Rua Benjamim Constant, n° 13, Baixinha.
- SFA - Rua Benjamim Constant, n° 13, Baixinha.
- CRAS Encruzilhada - Rua Amâncio Alves, n° 07, Baixinha.
- CRAS Vila do café - Rua Otelino Francisco de Almeida, n° 24, Vila do Café.
- CRAS Vila Bahia - Rua Macarani, n° 126, Vila Bahia.
- CIAS C. Forquilha - Avenida Luís Eduardo Magalhães, n° 857, Cabeceira da Forquilha.
- CIAS Entroncamento - Avenida Principal, s.n., Entroncamento.
- CIAS Cajazeiras - Rua Ângelo Pereira, s.n., Cajazeiras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Secretaria Municipal de Educação – Rua José Antônio Palles, s.n., Bairro: Fortaleza, Encruzilhada, Bahia.
- Escola Januário Martins de Almeida – Rua João Martins de Almeida, s.n., Povoado Boa Vista da Tapera.
- Creche Maria de Jesus - Rua João Martins de Almeida, s.n., Pov. Boa Vista da Tapera.
- Escola Primavera - Assentamento Cama de Vara – Zona Rural.
- Escola Cama de Vara - Assentamento Cama de Vara – Zona Rural.
- Escola Leandro Martins de Almeida - Vitalina Martins Lacerda - Avenida. Otelino Francisco de Almeida, Povoado Vila do Café.
- Escola Aureliano Silveira Leite - Rua B, nº 42, Povoado Vila Bahia.

- Escola Bernardo Guimarães (Sede) - Rua Arlindo Marques, s.n., Bairro: Fortaleza, Encruzilhada, Bahia.
- Escola Clovis Andrade Santos (Sede) - Travessa Nossa Senhora de Lourdes, s.n., Encruzilhada, Bahia.
- Escola Nossa Senhora de Lourdes (Sede) - Praça N. S. Lourdes, nº 04, Bairro: Centro, Encruzilhada, Bahia.
- Escola João Martins de Almeida - Avenida Otelino Francisco de Almeida, Povoado Vila do Café.
- Escola Jovelino José da Rocha - Praça Principal, s.n., Povoado Vila Bahia.
- Escola Edgard Pedreira Gama - Entroncamento Povoado Vila do Entroncamento.
- Escola José Caboclinho - Rua Luís Eduardo Magalhães, n° 1180, Povoado de Cabeceira da Forquilha.
- Escola Rui Barbosa (Cajazeiras) - Rua Ângelo Pereira, s.n., Povoado Cajazeiras.
- Escola Luis Eduardo Magalhães - Avenida Otelino Francisco de Almeida, Povoado Vila do Café.
- Escola João Alves de Macedo - Rua Amâncio Alves, s.n., Baixinha, Encruzilhada, Bahia.
- Creche Casulo Tia Ieda - Avenida Lafaiete Andrade, s.n., Bairro: Marajás, Encruzilhada, Bahia.
- Creche Nelzira Palles - Avenida Otelino Francisco de Almeida, Povoado Vila do Café.
- Creche Criança Feliz - Avenida Bahia, s.n., Povoado Vila Bahia.
- Creche Prof. Manoel Antônio Bonfim - Povoado Vila do Entroncamento.
- Creche Jackson Coelho - Avenida Luís Eduardo Magalhães, nº 833, Povoado de Cabeceira da Forquilha.
- Escola Martiniano Rocha - Ponte Martiniano Rocha, Encruzilhada, Bahia.
    - Escolas da Microrregião de Cajazeiras:
- Escola Ricardo Pereira dos Santos - Fazenda Sobrado.
- Escola Lagoa do Jataí - Fazenda Lagoa de Jataí.

d) Deverá realizar a recarga dos cartuchos de forma adequada, utilizando insumos compatíveis com o modelo e fabricante do cartucho, de modo a garantir qualidade de impressão, rendimento satisfatório e adequado funcionamento nos equipamentos em que forem utilizados.

e) Os serviços deverão contemplar, quando tecnicamente necessário, a limpeza, avaliação e os procedimentos básicos de manutenção do cartucho indispensáveis à adequada execução da recarga, sem prejuízo das demais especificações estabelecidas.

f) Antes da execução da recarga, os cartuchos deverão ser avaliados quanto às suas condições de uso, devendo a empresa comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade técnica de recarga ou necessidade de substituição de componentes que comprometam o adequado funcionamento do cartucho.

g) Não poderão ser utilizados insumos de qualidade incompatível com a finalidade do serviço, devendo empregar materiais que proporcionem impressão adequada, sem vazamentos, manchas, falhas excessivas ou outros problemas decorrentes da execução inadequada da recarga.

h) Após a recarga, os cartuchos deverão ser devolvidos em condições adequadas de funcionamento e devidamente acondicionados, de modo a evitar danos, vazamentos ou deterioração durante o transporte e armazenamento.

i) Caso o cartucho apresente falhas de impressão, vazamentos, rendimento inadequado ou qualquer outro problema decorrente da execução do serviço de recarga, a empresa deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, a correção do serviço ou a substituição do cartucho, quando tecnicamente necessária, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do problema.

j) Deverá comunicar previamente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa impedir ou atrasar a execução dos serviços, apresentando justificativa formal e indicando, sempre que possível, a previsão para sua regularização.

k) Deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

l) Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo mão de obra, insumos, materiais utilizados na recarga, transporte, coleta, entrega, tributos, encargos sociais, despesas administrativas e demais custos direta ou indiretamente relacionados à prestação dos serviços.

m) Será responsável pela adequada execução dos serviços, devendo zelar pela integridade dos cartuchos que estiverem sob sua responsabilidade, respondendo por eventuais danos decorrentes de manuseio, transporte ou execução inadequada dos serviços.

n) Deverá manter controle dos cartuchos recebidos para recarga, possibilitando a identificação dos itens encaminhados pela Administração, bem como o acompanhamento dos serviços executados e respectivos quantitativos.

o) Sempre que solicitado pela Administração, a empresa deverá fornecer informações relativas aos serviços realizados, incluindo quantitativos de cartuchos recarregados, datas de execução e eventuais ocorrências identificadas durante a prestação dos serviços.

p) Deverá observar as normas ambientais aplicáveis à atividade, especialmente quanto ao armazenamento, manuseio e destinação adequada de resíduos decorrentes dos serviços de recarga, evitando o descarte inadequado de toner, tinta, componentes e demais materiais.

q) Os resíduos e componentes que não possam ser reaproveitados deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável, especialmente quando se tratar de materiais potencialmente prejudiciais ao meio ambiente.

r) Deverá realizar, por sua conta e responsabilidade, a coleta dos cartuchos e toners destinados aos serviços de recarga, nos locais indicados neste tópico, conforme demanda e mediante solicitação formal do setor responsável. A coleta deverá ocorrer dentro de **2 (duas) horas** não podendo gerar qualquer custo adicional de transporte, deslocamento, acondicionamento ou logística para o Município.

s) No momento da coleta, deverá realizar a identificação e conferência dos cartuchos e toners recebidos, mantendo controle individualizado que permita relacionar os materiais ao respectivo órgão, secretaria ou setor solicitante. O transporte deverá ser realizado de maneira adequada, utilizando acondicionamento compatível com as características dos materiais, de modo a evitar quedas, impactos, vazamentos, extravios, trocas ou quaisquer danos durante o deslocamento. A contratada permanecerá responsável pela guarda e integridade dos cartuchos desde a retirada junto à Administração até sua efetiva devolução após a execução dos serviços.

t) Não será admitida a cobrança de valores adicionais pela realização de procedimentos que sejam inerentes à execução regular do serviço de recarga, quando necessários para assegurar o adequado funcionamento do cartucho.

t) A empresa deverá manter, durante o período de execução dos serviços, no mínimo 01 (um) profissional técnico disponível presencialmente no Município, devidamente capacitado para realizar atendimentos relacionados aos equipamentos disponibilizados, especialmente para diagnóstico de falhas, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, configuração, ajustes e demais intervenções necessárias ao restabelecimento do funcionamento das impressoras e equipamentos multifuncionais.

t.1) A exigência decorre da necessidade de assegurar atendimento célere às ocorrências de caráter urgente, considerando que os equipamentos serão utilizados diariamente pelas diversas secretarias, departamentos e unidades administrativas municipais para impressão, digitalização, reprodução e emissão de documentos indispensáveis à continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos. A indisponibilidade prolongada de equipamentos poderá ocasionar atrasos na tramitação de processos, emissão de documentos, atendimento ao público e execução das rotinas administrativas.

t.2) A manutenção de profissional disponível no Município mostra-se necessária, ainda, em razão da distribuição dos equipamentos entre diferentes unidades administrativas e da necessidade de reduzir o tempo de resposta aos chamados técnicos, evitando que cada ocorrência dependa do deslocamento de profissionais provenientes de outros municípios ou localidades distantes, circunstância que poderia ampliar significativamente o período de indisponibilidade dos equipamentos.

t.3) O profissional disponibilizado deverá possuir conhecimento técnico compatível com os equipamentos utilizados e permanecer em condições de realizar os atendimentos presenciais necessários durante o horário regular de funcionamento das unidades administrativas, sem prejuízo dos atendimentos urgentes eventualmente solicitados pela fiscalização.

t.4) A disponibilização do profissional deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, considerando-se todos os gastos com mão de obra, deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte, ferramentas e demais despesas necessárias já incluídos no valor apresentado pela empresa.

t.5) A exigência não implica obrigação de que a empresa possua sede, filial, escritório ou estabelecimento comercial no Município, devendo apenas assegurar a efetiva disponibilidade presencial do profissional técnico durante a execução, podendo organizar livremente sua estrutura operacional para atendimento dessa obrigação.

t.6) A medida tem por finalidade garantir maior eficiência na assistência técnica, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, continuidade das atividades administrativas e cumprimento dos níveis de atendimento estabelecidos, mostrando-se proporcional às características e à criticidade dos serviços de impressão utilizados pelas unidades municipais.

u) O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação, pela Administração, da quantidade de cartuchos recarregados e da qualidade dos serviços executados, podendo ser recusados aqueles que apresentarem falhas, defeitos, vazamentos ou qualquer irregularidade decorrente da execução inadequada.

v) O pagamento será efetuado somente após a execução e o recebimento dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e atesto do setor competente, que confirmará a conformidade dos serviços prestados quanto à quantidade, qualidade e demais condições estabelecidas na contratação.

x) A prestação dos serviços deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, garantindo eficiência, qualidade, economicidade e continuidade dos serviços públicos municipais.

5.1. Vistoria

5.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.2. Garantia dos serviços:

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.3. Garantia da proposta

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da proposta dos artigos 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de recarga de cartuchos de tinta e toner, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Encruzilhada, Bahia, e dos setores a elas vinculados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

6.2. A contratação decorre da necessidade permanente de manutenção das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores, que utilizam equipamentos de impressão como instrumentos necessários à produção, reprodução, tramitação, organização e arquivamento de documentos indispensáveis à execução dos serviços públicos.

6.3. A solução consiste na prestação de serviços de recarga de cartuchos de tinta e toner, mediante solicitações realizadas de acordo com a necessidade efetivamente verificada pela Administração, possibilitando o reaproveitamento dos cartuchos utilizados nos equipamentos de impressão e evitando a necessidade de aquisição frequente de novos cartuchos.

6.4. A solução proposta mostra-se adequada às necessidades da Administração por permitir o atendimento da demanda de forma contínua, programada e conforme a efetiva necessidade de cada unidade administrativa, assegurando a disponibilidade de cartuchos em condições adequadas de utilização e reduzindo o risco de paralisação ou comprometimento das atividades que dependem de impressão e reprodução de documentos.

6.5. A necessidade de contratação possui caráter recorrente, considerando que os cartuchos utilizados pelas Secretarias Municipais são consumidos continuamente durante a execução das atividades administrativas. Entretanto, a demanda não apresenta comportamento uniforme ao longo do tempo, podendo variar de acordo com o volume de documentos produzidos, os períodos de maior movimentação administrativa, as necessidades específicas de cada Secretaria e a utilização dos equipamentos disponíveis.

6.6. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada e vantajosa, uma vez que permite à Administração registrar previamente os preços e as condições para eventual contratação dos serviços, realizando as solicitações de acordo com a necessidade efetivamente constatada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a necessidade de contratação integral e imediata de quantitativos que poderão não ser utilizados.

6.7. O Sistema de Registro de Preços constitui procedimento auxiliar das licitações e contratações, nos termos do art. 78, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo especialmente adequado às situações em que a Administração necessita de contratações futuras e sucessivas, cuja demanda não pode ser definida de maneira absolutamente precisa no momento da realização do certame.

6.8. No presente caso, a utilização do SRP permite compatibilizar o planejamento da contratação com a natureza variável da demanda. A Administração poderá dispor de preços registrados e de condições previamente estabelecidas para a prestação dos serviços, acionando a contratação somente quando

houver necessidade concreta, observados os quantitativos e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

6.9. A adoção do SRP também contribui para evitar a formação de estoques desnecessários e para racionalizar a utilização dos recursos públicos, uma vez que a Administração não precisará contratar antecipadamente todos os serviços estimados para o período, podendo solicitar as recargas de forma gradual e conforme o efetivo consumo dos cartuchos pelas unidades administrativas.

6.10. Ressalte-se que a estimativa dos quantitativos constantes do processo decorre de planejamento da demanda e serve como parâmetro para a formação dos preços e dimensionamento da contratação, não significando, por si só, a obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados. A contratação deverá ocorrer de acordo com a necessidade da Administração, observadas as disposições legais, orçamentárias e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.11. A utilização do SRP proporciona, ainda, maior flexibilidade e eficiência administrativa, permitindo que as diversas Secretarias Municipais sejam atendidas de maneira gradual, conforme suas necessidades, sem a necessidade de realização de novo procedimento licitatório para cada demanda de recarga que surgir durante a vigência da Ata, desde que observados os requisitos legais para as contratações decorrentes.

6.12. A solução também proporciona maior celeridade no atendimento das demandas, uma vez que, estando os preços e as condições de prestação previamente registrados, a Administração poderá formalizar as contratações decorrentes de acordo com a necessidade, evitando a repetição de procedimentos administrativos para cada solicitação de serviço e permitindo resposta mais rápida às demandas das unidades administrativas.

6.13. Sob o aspecto econômico, a adoção do SRP favorece a economicidade e a racionalização dos recursos públicos, na medida em que possibilita a realização de uma única licitação para atendimento das necessidades recorrentes de diversas Secretarias e setores vinculados, ampliando o potencial de competição entre fornecedores e reduzindo a necessidade de realização de sucessivos procedimentos licitatórios para o mesmo tipo de serviço.

6.14. A solução também contribui para a obtenção de maior previsibilidade e controle dos gastos públicos, uma vez que os preços são previamente registrados, permitindo à Administração conhecer as condições econômicas aplicáveis às futuras contratações durante a vigência da Ata, sem prejuízo da observância das regras legais pertinentes à manutenção e à utilização dos preços registrados.

6.15. Outro benefício consiste na possibilidade de padronização da prestação dos serviços. A contratação de acordo com condições técnicas previamente definidas permitirá que as recargas sejam realizadas observando padrões mínimos de qualidade, compatibilidade dos insumos, rendimento, funcionamento adequado dos cartuchos e preservação dos equipamentos de impressão.

6.16. Os serviços deverão ser executados com utilização de insumos compatíveis com os respectivos modelos de cartuchos, observando-se padrões adequados de qualidade e rendimento. Deverão ser

evitadas falhas decorrentes de recarga inadequada, tais como vazamentos, manchas, falhas de impressão, baixa qualidade de reprodução, entupimentos ou outros problemas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos ou ocasionar retrabalho e custos adicionais para a Administração.

6.17. A contratação mediante SRP mostra-se igualmente adequada em razão da impossibilidade de se estabelecer com absoluta precisão o momento e a quantidade de recargas que serão efetivamente necessárias para cada Secretaria durante todo o período de vigência da contratação. Embora seja possível estimar o consumo com base no histórico e no planejamento administrativo, a utilização efetiva dos equipamentos e o consumo dos cartuchos estão sujeitos a variações, o que recomenda a adoção de mecanismo de contratação flexível.

6.18. A solução adotada permite, portanto, que a Administração ajuste a execução dos serviços à demanda real, evitando tanto a insuficiência de serviços disponíveis quanto a contratação antecipada de quantitativos superiores à necessidade efetiva. Dessa forma, o SRP apresenta-se como instrumento adequado para conciliar planejamento, flexibilidade, economicidade e continuidade administrativa.

6.19. A utilização do procedimento auxiliar não afasta a necessidade de planejamento e controle por parte da Administração. As solicitações deverão ser realizadas pelos setores competentes, mediante identificação da necessidade, observância dos quantitativos disponíveis e das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, garantindo-se o controle da execução e a adequada utilização dos recursos públicos.

6.20. A contratação visa, ainda, promover o reaproveitamento dos cartuchos, contribuindo para a redução da necessidade de aquisição de novos componentes e para uma utilização mais racional dos recursos materiais disponíveis. O serviço de recarga, quando executado dentro dos padrões técnicos adequados, permite prolongar a utilização dos cartuchos compatíveis, reduzindo custos e evitando substituições desnecessárias.

6.21. A adoção do SRP não representa, portanto, mera opção procedimental, mas decorre das características concretas da demanda, especialmente de sua recorrência, variabilidade, distribuição entre diferentes Secretarias e impossibilidade de previsão exata do momento e da quantidade das futuras solicitações. Essas características tornam inadequada a realização de uma contratação única para quantitativos integralmente definidos e executados de forma imediata, mostrando-se mais eficiente o registro prévio das condições para futuras contratações conforme a necessidade.

6.22. Quanto à forma de contratação, a utilização do Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza dos serviços, que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios objetivos de julgamento, nos termos da legislação aplicável.

6.23. A realização do certame na forma eletrônica contribui para a ampliação da competitividade, permitindo a participação de fornecedores potencialmente interessados e proporcionando maior

transparência, isonomia e eficiência ao procedimento, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24. O critério de julgamento pelo Menor Preço Global mostra-se adequado ao modelo de contratação definido, considerando a necessidade de assegurar a execução integrada do objeto, a padronização dos serviços e a concentração da responsabilidade pela prestação. A contratação de um único fornecedor permite maior uniformidade dos procedimentos, facilita a fiscalização e o acompanhamento da execução e reduz a complexidade administrativa decorrente da gestão simultânea de diferentes fornecedores.

6.25. A concentração da execução em um único fornecedor também permite estabelecer uma responsabilidade contratual única pela qualidade dos serviços prestados, facilitando a identificação e correção de eventuais falhas, bem como o acompanhamento dos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

6.26. A opção pelo critério global deverá ser compreendida em conjunto com a justificativa de não parcelamento apresentada no Estudo Técnico Preliminar, na qual se demonstra que, diante das características do objeto, a divisão da execução entre diferentes fornecedores não apresenta vantagem suficiente para compensar o aumento da complexidade da gestão, fiscalização e responsabilização contratual.

6.27. Sob a perspectiva administrativa, a solução escolhida permite centralizar a gestão dos serviços de recarga destinados às diferentes Secretarias Municipais, simplificando os procedimentos de fiscalização, acompanhamento, solicitação, medição e pagamento, além de proporcionar maior uniformidade na execução.

6.28. A contratação deverá observar, ainda, as exigências de qualidade, eficiência, regularidade, segurança e compatibilidade dos serviços com os equipamentos existentes, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.078/1990, no que couber.

6.29. Diante do exposto, conclui-se que a solução consistente na prestação de serviços de recarga de cartuchos de tinta e toner, mediante Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada conforme a necessidade da Administração, por meio de Pregão Eletrônico e julgamento pelo critério de Menor Preço Global, mostra-se adequada, eficiente e economicamente vantajosa para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Encruzilhada, Bahia, e dos setores a elas vinculados.

6.30. A solução permite assegurar a continuidade das atividades administrativas, racionalizar os recursos públicos, reduzir a necessidade de aquisição de novos cartuchos, proporcionar maior flexibilidade na execução, evitar contratações desnecessárias ou antecipadas, ampliar a eficiência dos procedimentos administrativos e garantir maior previsibilidade das condições de contratação, atendendo ao interesse público e aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa.

6.31. Assim, a escolha do Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar, associada à realização de Pregão Eletrônico, mostra-se compatível com as características da demanda e com o

planejamento da Administração, constituindo mecanismo adequado para atender às necessidades recorrentes e variáveis das unidades administrativas municipais durante o período de vigência da Ata, sem comprometer a eficiência, a economicidade ou a continuidade dos serviços públicos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: em até **2 (duas) horas**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela Administração Municipal, conforme a necessidade das Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada/BA.

7.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: os serviços de recarga de cartuchos de impressoras serão executados de forma parcelada, contínua e sob demanda, de acordo com as necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada/BA, mediante solicitação formal da Administração.

7.1.2.1. A unidade requisitante identificará os cartuchos que necessitam de recarga e encaminhará a solicitação à Contratada, contendo, sempre que possível, a identificação do tipo, modelo, marca, quantidade e demais informações necessárias à correta execução do serviço.

7.1.2.2. Após o recebimento da solicitação, a Contratada deverá realizar a retirada dos cartuchos no local indicado pela Administração, procedendo à identificação individual dos materiais recebidos, de forma a assegurar o adequado controle, rastreabilidade e posterior devolução à respectiva unidade solicitante.

7.1.2.3. Antes da realização da recarga, os cartuchos deverão ser submetidos à inspeção e avaliação das condições gerais de funcionamento, com verificação de possíveis avarias, desgastes ou defeitos que possam comprometer a adequada execução do serviço.

7.1.2.4. A recarga deverá ser realizada mediante utilização de insumos compatíveis com cada tipo e modelo de cartucho, em quantidade adequada ao seu funcionamento, observadas as especificações técnicas aplicáveis e as recomendações pertinentes, de modo a assegurar qualidade de impressão, rendimento e funcionamento adequado do equipamento.

7.1.2.5. Durante a execução dos serviços, deverão ser adotados os procedimentos necessários de limpeza, preparação, abastecimento, vedação, montagem e demais operações indispensáveis à adequada recuperação e recarga do cartucho, sempre que tecnicamente necessárias.

7.1.2.6. Após a realização da recarga, a Contratada deverá efetuar testes de funcionamento e qualidade, verificando, no mínimo, as condições de impressão, alimentação, vedação, ausência de vazamentos e regularidade do fornecimento de tinta ou toner, conforme o tipo de cartucho.

7.1.2.7. Os cartuchos que, após os procedimentos de recarga, apresentarem falhas relacionadas à execução do serviço deverão ser submetidos à correção, ajuste ou nova recarga pela Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, quando constatado que o problema decorreu do serviço realizado.

7.1.2.8. Concluída a execução e realizados os testes necessários, os cartuchos deverão ser devidamente identificados, acondicionados e devolvidos às respectivas Secretarias ou unidades administrativas solicitantes, acompanhados, quando solicitado, da relação dos serviços realizados.

7.1.2.9. A execução ocorrerá **sob demanda**, não havendo obrigação de consumo integral das quantidades estimadas, sendo os serviços solicitados conforme a efetiva necessidade da Administração durante o período de vigência da contratação.

7.1.2.10. A Contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender simultaneamente às solicitações provenientes das diversas Secretarias e unidades administrativas, observando os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço e evitando interrupções ou prejuízos às atividades administrativas decorrentes da indisponibilidade dos equipamentos de impressão.

7.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

A execução dos serviços obedecerá, de forma geral, ao seguinte cronograma operacional, contado a partir de cada solicitação emitida pela Administração:

7.1.3.1. Solicitação do serviço: emissão da Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente pela Secretaria ou unidade administrativa requisitante;

7.1.3.2. Retirada dos cartuchos: em até **2 (duas) horas** após o recebimento da solicitação;

7.1.3.3. Conferência e diagnóstico: imediatamente após o recebimento dos cartuchos, mediante verificação da identificação, modelo, condições físicas e possibilidade de execução da recarga;

7.1.3.4. Execução da recarga: realização dos procedimentos de limpeza, preparação, abastecimento e demais serviços necessários ao adequado funcionamento do cartucho;

7.1.3.5. Testes e controle de qualidade: realizados após a conclusão da recarga, antes da liberação do cartucho para devolução;

7.1.3.6. Devolução dos cartuchos: deverá ocorrer em até **02 (duas) horas**, contados do recebimento dos cartuchos pela Contratada, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente aceitas pela Administração;

7.1.3.7. Correção de eventuais falhas: quando constatada falha decorrente da execução do serviço, a Contratada deverá realizar a correção, ajuste ou nova recarga no prazo máximo de **2 (duas) horas**, contado da comunicação da Administração.

7.1.4. Etapas de execução dos serviços:

7.1.4.1. Etapa 01 – Solicitação da demanda: realizada conforme a necessidade das Secretarias e demais unidades administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

7.1.4.2. Etapa 02 – Coleta e identificação: realizada após o recebimento da solicitação, compreendendo a retirada, conferência, identificação e registro dos cartuchos encaminhados para recarga;

7.1.4.3. Etapa 03 – Avaliação e preparação: realizada após a coleta, compreendendo a inspeção das condições dos cartuchos, limpeza e preparação para a realização dos serviços;

7.1.4.4. Etapa 04 – Recarga: realizada após a avaliação e preparação, mediante utilização dos insumos compatíveis e execução dos procedimentos técnicos necessários;

7.1.4.5. Etapa 05 – Testes de funcionamento: realizada imediatamente após a recarga, compreendendo a verificação da qualidade, regularidade e funcionamento dos cartuchos;

7.1.4.6. Etapa 06 – Entrega: realizada após a aprovação nos testes, mediante devolução dos cartuchos às Secretarias ou unidades administrativas correspondentes;

7.1.4.7. Etapa 07 – Aceite e acompanhamento: após a entrega, a Administração realizará a conferência dos serviços executados, podendo solicitar a correção de eventuais falhas ou desconformidades verificadas.

7.1.5. Os serviços deverão ser executados durante toda a vigência contratual, de maneira parcelada e de acordo com as demandas efetivamente apresentadas pelo Município, não existindo periodicidade fixa ou quantidade mínima obrigatória por solicitação.

7.1.6. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, insumos, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, retirada e devolução dos cartuchos, quando aplicável, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à prestação dos serviços, deverão estar incluídas nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

7.1. Local e horário da prestação dos serviços

7.1.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA

Praça Pedro Ferraz, n° 23, Bairro: Centro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Rua Guarinos, n° 5, Bairro: Centro, Encruzilhada, Bahia.

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua Benjamin Constant, nº 1, Bairro: Baixinha, Encruzilhada, Bahia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rua Alziro Alves, n° 122, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes, Encruzilhada, Bahia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Rua A, Bairro: Recanto, Encruzilhada, Bahia.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÌLIA VILA DO CAFÉ I – Rua Mata Verde, s.n., Bairro/Distrito: Vila do Café.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ANTÔNIO ALVES NASCIMENTO - Avenida Macarani, s.n., Bairro/Distrito: Vila do Café.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOAQUIM SILVA - Avenida Santo Antônio, s.n., Bairro/Distrito: Boa Vista da Tapera.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA BAHIA - Avenida Bahia, s.n., Bairro/Distrito: Vila Bahia.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ANACLETO APÓSTOLO EVANGELISTA - Av. Luis Eduardo Magalhães, s.n., Bairro/Distrito: Cabeceira da Forquilha.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ANTÔNIO FERNANDES DA ROCHA - Rua Ângelo Pereira, s.n., Bairro/Distrito: Cajazeiras.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ZILDA DOS SANTOS - Rua D, s.n., Bairro/Distrito: Nova Encruzilhada.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DIORGE AZEVEDO - Rua José Antônio Pales, n° 12, Bairro/Distrito: Fortaleza.
- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ROSALVO PEREIRA DOS SANTOS - Fazenda Mamoeiro, s.n., Zona Rural.
- HOSPITAL MUNICIPAL MILTON ROCHA - Rua Clemente Batista, s.n., Bairro: Fortaleza.
- UNIDADE CAF (FARMACIA BÁSICA) - Rua Nossa Senhora de Lourdes, s.n., Bairro: Centro.
- CENTRO DE ATENÇAO PSICOSSOCIAL (CAPS 1) - Rua Benjamin Constant, nº 10, Centro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Rua Francisco Pascoal, n° 12, Bairro: Centro.
- Bolsa Família - Rua dos Guarinos, n° 09, Bairro: Centro.
- Conselho Tutelar - Rua Amâncio Alves, n° 07, Baixinha.
- CREAS - Rua Benjamim Constant, n° 13, Baixinha.
- SFA - Rua Benjamim Constant, n° 13, Baixinha.
- CRAS Encruzilhada - Rua Amâncio Alves, n° 07, Baixinha.
- CRAS Vila do café - Rua Otelino Francisco de Almeida, n° 24, Vila do Café.
- CRAS Vila Bahia - Rua Macarani, n° 126, Vila Bahia.
- CIAS C. Forquilha - Avenida Luís Eduardo Magalhães, n° 857, Cabeceira da Forquilha.
- CIAS Entroncamento - Avenida Principal, s.n., Entroncamento.
- CIAS Cajazeiras - Rua Ângelo Pereira, s.n., Cajazeiras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Secretaria Municipal de Educação – Rua José Antônio Palles, s.n., Bairro: Fortaleza, Encruzilhada, Bahia.
- Escola Januário Martins de Almeida – Rua João Martins de Almeida, s.n., Povoado Boa Vista da Tapera.
- Creche Maria de Jesus - Rua João Martins de Almeida, s.n., Pov. Boa Vista da Tapera.
- Escola Primavera - Assentamento Cama de Vara – Zona Rural.
- Escola Cama de Vara - Assentamento Cama de Vara – Zona Rural.
- Escola Leandro Martins de Almeida - Vitalina Martins Lacerda - Avenida. Otelino Francisco de Almeida, Povoado Vila do Café.
- Escola Aureliano Silveira Leite - Rua B, nº 42, Povoado Vila Bahia.
- Escola Bernardo Guimarães (Sede) - Rua Arlindo Marques, s.n., Bairro: Fortaleza, Encruzilhada, Bahia.
- Escola Clovis Andrade Santos (Sede) - Travessa Nossa Senhora de Lourdes, s.n., Encruzilhada, Bahia.
- Escola Nossa Senhora de Lourdes (Sede) - Praça N. S. Lourdes, nº 04, Bairro: Centro, Encruzilhada, Bahia.
- Escola João Martins de Almeida - Avenida Otelino Francisco de Almeida, Povoado Vila do Café.
- Escola Jovelino José da Rocha - Praça Principal, s.n., Povoado Vila Bahia.
- Escola Edgard Pedreira Gama - Entroncamento Povoado Vila do Entroncamento.
- Escola José Caboclinho - Rua Luís Eduardo Magalhães, n° 1180, Povoado de Cabeceira da Forquilha.
- Escola Rui Barbosa (Cajazeiras) - Rua Ângelo Pereira, s.n., Povoado Cajazeiras.
- Escola Luis Eduardo Magalhães - Avenida Otelino Francisco de Almeida, Povoado Vila do Café.
- Escola João Alves de Macedo - Rua Amâncio Alves, s.n., Baixinha, Encruzilhada, Bahia.
- Creche Casulo Tia Ieda - Avenida Lafaiete Andrade, s.n., Bairro: Marajás, Encruzilhada, Bahia.
- Creche Nelzira Palles - Avenida Otelino Francisco de Almeida, Povoado Vila do Café.
- Creche Criança Feliz - Avenida Bahia, s.n., Povoado Vila Bahia.
- Creche Prof. Manoel Antônio Bonfim - Povoado Vila do Entroncamento.
- Creche Jackson Coelho - Avenida Luís Eduardo Magalhães, nº 833, Povoado de Cabeceira da Forquilha.
- Escola Martiniano Rocha - Ponte Martiniano Rocha, Encruzilhada, Bahia.
    - ➢ Escolas da Microrregião de Cajazeiras:
- Escola Ricardo Pereira dos Santos - Fazenda Sobrado.
- Escola Lagoa do Jataí - Fazenda Lagoa de Jataí.

7.1.2. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

Coleta: Em até 2 (duas) horas da solicitação da empresa requisitante.

Devolução: Em até 2 (duas) horas após a coleta do cartucho.

7.2. Rotinas a serem cumpridas

7.2.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.2.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo descritas, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços de recarga de cartuchos de impressoras destinados às diversas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada/BA.

7.2.2. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente, contendo, sempre que possível, a identificação da unidade solicitante, o tipo e/ou modelo do cartucho, a quantidade e demais informações necessárias à correta execução.

7.2.3. A contratada deverá realizar a coleta dos cartuchos indicados pela Administração, mantendo controle individualizado dos materiais encaminhados para recarga, de forma a permitir sua identificação e vinculação à respectiva Secretaria ou unidade administrativa solicitante.

7.2.4. No ato do recebimento dos cartuchos, a contratada deverá proceder à conferência do material, verificando as condições aparentes de conservação e a possibilidade técnica de realização da recarga. Eventuais avarias, defeitos ou impossibilidades de execução deverão ser comunicados imediatamente ao responsável pela fiscalização do contrato, antes da realização de qualquer procedimento adicional.

7.2.5. A recarga deverá ser realizada mediante utilização de insumos compatíveis com o respectivo modelo de cartucho e equipamento, em quantidade suficiente para proporcionar o adequado funcionamento e rendimento do material, observadas as especificações e capacidades próprias de cada modelo.

7.2.6. Durante a execução dos serviços, deverão ser adotados os procedimentos necessários de limpeza, preparação, abastecimento e verificação dos cartuchos, de forma a evitar vazamentos, falhas de impressão, manchas, excesso ou insuficiência de tonalidade, danos às impressoras ou qualquer outra irregularidade decorrente da inadequada execução do serviço.

7.2.7. A contratada deverá preservar a integridade física e funcional dos cartuchos recebidos, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de manuseio inadequado, acondicionamento incorreto, transporte ou execução deficiente dos serviços.

7.2.8. Quando forem identificados componentes desgastados, danificados ou que impeçam a adequada realização da recarga, a contratada deverá comunicar previamente à Administração, informando a situação constatada, não podendo realizar serviços adicionais, substituições de peças ou cobranças não previstas sem a correspondente autorização.

7.2.9. Após a realização da recarga, os cartuchos deverão ser submetidos, sempre que tecnicamente aplicável, a procedimentos de verificação e/ou testes de funcionamento, com a finalidade de assegurar que estejam aptos à utilização e apresentem condições satisfatórias de impressão.

7.2.10. Os cartuchos recarregados deverão ser entregues devidamente acondicionados e identificados, de maneira a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e distribuição às respectivas Secretarias e unidades administrativas.

7.2.11. A devolução dos cartuchos recarregados deverá ocorrer no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, observada a necessidade da Administração e de modo a não comprometer a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas unidades municipais.

7.2.12. A contratada deverá manter controle dos serviços executados, contendo, no mínimo, a identificação da unidade solicitante, a quantidade de cartuchos recebidos, os respectivos modelos ou referências, a data de recebimento, a data da execução e a data da devolução, quando solicitado pela fiscalização.

7.2.13. A entrega dos cartuchos recarregados deverá ser acompanhada de documento comprobatório da execução dos serviços, contendo informações suficientes para conferência pela unidade requisitante e pelo fiscal do contrato.

7.2.14. Os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vazamentos, impressão insatisfatória ou qualquer outra inconformidade atribuível à execução da recarga deverão ser refeitos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observadas as condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.2.15. A contratada deverá atender às solicitações das diversas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de forma organizada e contínua, observando a ordem e a prioridade indicadas pela Administração, especialmente nas situações em que a indisponibilidade dos cartuchos possa comprometer a continuidade dos serviços públicos.

7.2.16. Todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, acondicionamento, transporte, coleta e entrega, quando previstos como responsabilidade da contratada, deverão estar compreendidos nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

7.2.17. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, cabendo à contratada prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e adotar, dentro dos prazos estabelecidos, as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades identificadas.

7.2.18. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, as normas técnicas, ambientais, de segurança e de descarte aplicáveis aos materiais e resíduos decorrentes dos procedimentos de recarga, adotando práticas adequadas de manuseio e destinação dos resíduos gerados.

7.2.19. A prestação dos serviços deverá ocorrer de modo a garantir regularidade, eficiência, qualidade e continuidade no atendimento das demandas das Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada/BA, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade de cartuchos para utilização nos equipamentos de impressão.

7.3. Materiais a serem disponibilizados

7.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) insumos compatíveis com os modelos de cartuchos objeto da contratação, incluindo toner, tintas e demais materiais necessários à realização das recargas;

b) componentes, peças, chips, elementos de vedação e demais materiais que se mostrarem necessários à adequada execução dos serviços, quando compatíveis com a natureza da recarga contratada;

c) materiais de limpeza, conservação e preparação dos cartuchos, necessários à remoção de resíduos e à adequada execução dos procedimentos de recarga;

d) ferramentas manuais e equipamentos apropriados para abertura, desmontagem, limpeza, abastecimento, vedação, remontagem e demais procedimentos necessários à execução dos serviços;

e) equipamentos e instrumentos destinados à realização de testes e verificações de funcionamento dos cartuchos após a recarga, quando tecnicamente aplicável;

f) materiais destinados ao acondicionamento e à proteção dos cartuchos após a execução dos serviços, de modo a evitar vazamentos, contaminações, avarias ou outros danos durante o armazenamento e o transporte;

g) equipamentos de proteção individual e demais itens de segurança necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas aplicáveis;

h) demais materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos indispensáveis à perfeita execução do objeto, ainda que não expressamente relacionados, desde que inerentes à prestação dos serviços de recarga de cartuchos de impressoras.

7.3.1.2. Todos os materiais e insumos empregados na execução dos serviços deverão ser de qualidade adequada, compatíveis com os respectivos modelos de cartuchos e equipamentos de impressão, não sendo admitida a utilização de produtos deteriorados, vencidos ou que possam ocasionar vazamentos, falhas de impressão, redução anormal de rendimento ou danos aos equipamentos da Administração.

7.3.1.3. Todos os custos relativos aos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, insumos, acondicionamento e demais recursos necessários à execução dos serviços deverão estar compreendidos nos preços contratados, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional por sua utilização, manutenção, reposição ou substituição.

7.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) os serviços serão prestados para atendimento das necessidades das diversas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada/BA, conforme os quantitativos, tipos e modelos de cartuchos discriminados na planilha de itens integrante deste Termo de Referência;

b) a execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente, não sendo obrigatória a solicitação simultânea ou integral dos quantitativos estimados;

c) os quantitativos previstos possuem natureza estimativa e foram definidos com base na necessidade administrativa e no consumo projetado para o período da contratação, destinando-se ao dimensionamento da demanda e à formulação das propostas pelos licitantes;

d) a Contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender às solicitações encaminhadas pelas diferentes Secretarias e unidades administrativas, inclusive quando houver demandas simultâneas, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

e) a proposta deverá considerar as especificidades de cada tipo e modelo de cartucho constante da relação de itens, uma vez que os serviços poderão exigir quantidades, tipos de insumos, procedimentos de recarga e demais recursos distintos conforme as características técnicas de cada cartucho;

f) os valores propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, toner, tintas, insumos, ferramentas, equipamentos, acondicionamento, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços;

g) os materiais e insumos utilizados deverão ser compatíveis com os respectivos modelos de cartuchos e impressoras, em qualidade e quantidade suficientes para assegurar o adequado funcionamento, rendimento e qualidade de impressão;

h) a Contratada deverá considerar, para fins de composição de sua proposta, os custos relacionados à eventual necessidade de coleta e devolução dos cartuchos, quando tais atividades integrarem a execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional posteriormente;

i) os serviços deverão contemplar, quando aplicável, a limpeza, preparação, recarga, vedação, montagem, testes e demais procedimentos indispensáveis à entrega do cartucho em adequadas condições de utilização;

j) os cartuchos que apresentarem falhas relacionadas à execução dos serviços deverão ser submetidos à correção ou refazimento pela Contratada, sem custos adicionais para a Administração, observadas as condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência;

k) a Contratada deverá dispor de estoque e disponibilidade de insumos compatíveis com os modelos de cartuchos relacionados na contratação, em quantidade suficiente para evitar atrasos ou descontinuidade no atendimento das solicitações municipais;

l) a localização das diferentes Secretarias e unidades administrativas atendidas pelo Município deverá ser considerada pela licitante na composição de seus custos, quando a logística de retirada e entrega dos cartuchos estiver sob responsabilidade da Contratada;

m) a Administração poderá solicitar os serviços em quantidades variáveis ao longo da vigência contratual, de acordo com sua necessidade efetiva, respeitados os limites e quantitativos estabelecidos no instrumento contratual;

n) a apresentação da proposta implicará o reconhecimento, pela licitante, de que os valores ofertados são suficientes para o cumprimento integral de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das condições necessárias à execução do objeto.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 2 – Prefeitura Municipal de Encruzilhada.
Secretaria: 0204 - Secretaria Municipal de Administração.
Unidade: 02004 - Secretaria Municipal de Administração.
Projeto/Atividade: 2.012 - Manutenção dos Serviços da Administração; 2.016 - Manutenção de Consórcios Público do Município.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos; 15010000 - Outros Recursos Não Vinculados; 17550000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 2 – Prefeitura Municipal de Encruzilhada.
Secretaria: 0211 - Secretaria Municipal de Transporte.
Unidade: 02012 - Secretaria Municipal de Transporte.
Projeto/Atividade: 2.079 - Manutenção da Secretaria de Transportes.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – UNIDADE 05001

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 4 – Fundo Municipal de Assistência Social de Encruzilhada.
Secretaria: 0501 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
Unidade: 05001 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
Projeto/Atividade: 2.055 - Manutenção do Conselho Tutelar; 2.062 - Fundo da Infância e Adolescência - FIA.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 4 – Fundo Municipal de Assistência Social de Encruzilhada.
Secretaria: 0501 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
Unidade: 05002 - Fundo Municipal de Assistência Social.
Projeto/Atividade: 2.053 - Gestão Administrativa do FMAS; 2.064 - Bloco da Proteção Social Básica; 2.059 - Bloco da Proteção Social Especial; 2.063 - Primeira Infância no SUAS - Programa Criança Feliz.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS; 16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social; 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos; 16650000 – Transf./de Convênios e Repasses Vinculados à Assistência Social; 17060000 - Transferência Especial da União.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 5 - Fundo Municipal de Educação de Encruzilhada.
Secretaria: 0301 - Secretaria Municipal de Educação.
Unidade: 03002 - Fundo Municipal de Educação.
Projeto/Atividade: 2.092 - Manutenção da Secretaria de Educação; 2.014 - Manutenção dos Serviços Tecn/ e Adm/ da Educação; 2.098 - Manutenção dos Demais Programas do FNDE; 2.019 - Manutenção do Ensino Médio; 2.020 - Manutenção das Ações da Educação Infantil.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15690000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE; 15700000 - Transf. do Governo Federal Ref. a Conv. e Instrumentos Cong.; 15001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação 25%; 15410000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF; 15420000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT; 15690000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE; 15500000 - Transferência do Salário-Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.
Secretaria: 0209 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente.
Unidade: 02009 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente.
Projeto/Atividade: 2.083 - Implant. do Programa de Proteção Ambiental; 2.084 - Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 3 – Fundo Municipal de Saúde de Encruzilhada.

Secretaria: 0401 - Secretaria Municipal de Saúde.
Unidade: 04001 - Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 2.088 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; 2.090 - Manutenção das Unidades de Saúde; 2.044 - Manutenção de Programa Saúde da Família; 2.089 - Manutenção do Conselho Municipal de Saúde; 2.042 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Básica; 2.041 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada - MAC; 2.042 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Primária.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15001002 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 15%; 16000000 - Transf. de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco de Manutenção da ASPS; 15001002 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 15%; 16003110 - Transf. de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco de Manutenção da ASPS - Emenda Individual; 16003120 - Transf. de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco de Manutenção da ASPS - Emenda de Bancada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.
Secretaria: 0210 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.
Unidade: 02010 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.
Projeto/Atividade: 2.017 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.
Secretaria: 0208 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Unidade: 02008 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Projeto/Atividade: 2.066 - Manutenção da Sec. de Obras, Urbanismo e Serv. Públicos.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos; 17040000 - Transferências da União; 17060000 - Transferência Especial da União; 17100000 - Transferência Especial dos Estados; 17200000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural; 17500000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.
Secretaria: 0207 - Secretaria Municipal de Agricultura.
Unidade: 02007 - Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto/Atividade: 2.004 - Manutenção da Secretaria de Agricultura.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.
Secretaria: 0205 - Secretaria Municipal de Finanças.
Unidade: 02005 - Secretaria Municipal de Finanças.
Projeto/Atividade: 2.009 - Manutenção da Secretaria de Finanças.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000.

GABINETE DO PREFEITO

Poder: 2 - Poder Executivo.
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Encruzilhada.
Secretaria: 0201 - Gabinete do Prefeito.
Unidade: 02001 - Gabinete do Prefeito.
Projeto/Atividade: 2.006 - Manutenção da Assessoria Jurídica; 2.007 - Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 15000000.

9. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

9.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 280.946,70 (duzentos e oitenta mil novecentos e quarenta e seis reais e setenta centavos).**

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.
9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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:
a) 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

12.1. 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.
12.2. 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.
12.3. 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.
12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
12.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
12.7. 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);
12.8. 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
12.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
12.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
12.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
12.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
12.13. 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.
12.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
12.15. A fiscalização técnica e administrativa poderá ser executada pelo mesmo servidor público designado pela autoridade competente, considerando a realidade local e as condições de execução do objeto do contrato;
12.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
12.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
12.18. 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.

12.19. 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.
12.20. 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.
12.21. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
12.22. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

13.2. REGIME DE EXECUÇÃO

13.2.1. O regime de execução do contrato será indireta.

13.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.3.1.1.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
13.3.1.1.2. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
13.3.1.1.3. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
13.3.1.1.4. No caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
13.3.1.1.5. Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
13.3.1.1.6. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
13.3.1.1.7. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
13.3.1.1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

13.3.1.1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
13.3.1.1.10. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;
13.3.1.1.11. Documentos oficiais de identificação dos sócios;
13.3.1.1.12. Os documentos acima deverão estar acompanhados de **todas as alterações ou da consolidação respectiva**;

13.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

13.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
13.3.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **e/ou** municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
13.3.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
13.3.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
13.3.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
13.3.1.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
13.3.1.2.7. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
13.3.1.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
13.3.1.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
13.3.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;
13.3.1.3.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
13.3.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
13.3.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
13.3.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
13.3.1.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

13.3.1.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
13.3.1.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
13.3.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
13.3.2. Alvará de localização e funcionamento;

13.3.1.5. DECLARAÇÕES.

13.3.1.5.1. Que possui todas as condições de participação no presente credenciamento;
13.3.1.5.2. Que tem conhecimento de todas as condições para execução do objeto;
13.3.1.5.3. É responsável pela sua proposta econômica, em todos os seus termos, e que nela está incluído todos os custos com impostos, empregados, fretes, e demais despesas que impactam na formulação dos preços;
13.3.1.5.4. Para fins do disposto no inc. VI do artigo da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
13.3.1.5.5. Sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste credenciamento,
13.3.1.5.6. Que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
13.3.1.5.7. Que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao disposto no art. 227, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ao disposto no Título VI da Parte Especial do Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), alterado pela Lei 12.015, de 7 de agosto de 2009, que não realiza nem emprega agentes que permitam a prática ou façam apologia, incentivo, mediação ou favorecimento da prostituição infantil ou outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável;
13.3.1.5.8. Que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
13.3.1.5.9. Que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital
13.3.1.5.10. Que inexiste Servidor Público em seu quadro, nos termos da determinação de Lei Federal 14.133/2021, dentre aqueles que possuem vedação;

13.3.1.6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.3.1.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
13.3.1.6.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
13.3.1.6.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
13.3.1.6.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
13.3.1.6.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
13.3.1.6.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
13.3.1.6.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
13.3.1.6.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO:

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *15 (quinze) dias*, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
14.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
14.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
14.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
14.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
14.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
14.4. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
14.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

15. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO EPAGAMENTO.

15.1. As medições serão realizadas de acordo com o solicitado pela administração municipal, em decorrência da sua necessidade, nos termos previsto no contrato e o efetivamente executado pela administração;
15.2. 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, para que a administração possa realizar a respectiva;
15.2.1.
15.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
15.2.2.1. não produzir os resultados acordados,
15.2.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
15.2.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
15.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até *30 (trinta) dias*, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
15.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
15.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
15.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
15.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
15.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
15.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6 / 100)
365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DO REAJUSTE.

16.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
16.5. Caso o índice estabelecido para reajuste 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.
16.6. 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.
16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. ALTERAÇÕES DO CONTRATO.

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
17.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
17.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.
17.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
17.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
17.6.3. Indenizações e multas.

18. EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
18.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
18.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
18.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
18.3.3. Indenizações e multas.
18.4. 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).
18.5. 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).

19. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

19.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;
19.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;
19.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;
19.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. 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.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às 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. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis;
2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e
4. 1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

iv.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.1. 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)

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

20.2.3. 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)

20.2.4. 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).

20.2.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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).

20.6. 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).

20.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de *30 (trinta) 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).

20.8. 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.

20.9. 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.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face a sua desnecessidade para o presente processo.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

22.1. São obrigações da Contratante:

22.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

22.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

22.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

22.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

22.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

22.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

23.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

23.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

23.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

23.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

23.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

23.1.5. Comunicar à 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;

23.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

23.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

23.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

23.2. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

23.2.1. A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da futura contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

23.2.2. A empresa deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

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

23.2.4. Todos os dados pessoais tratados pela empresa deverão ser mantidos em sigilo, com acesso restrito apenas aos profissionais que necessitem dessas informações para a execução dos serviços contratados.

23.2.5. A empresa não poderá transferir dados pessoais a terceiros sem a autorização prévia e por escrito do município, exceto quando exigido por lei.

23.2.6. A empresa deverá garantir o atendimento aos direitos dos titulares dos dados, como acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD.

23.2.7. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a empresa deverá notificar imediatamente o município e adotar todas as medidas necessárias para mitigar os efeitos do incidente.

23.2.8. A empresa deverá permitir auditorias e inspeções pelo município ou por terceiros designados, para verificar a conformidade com as obrigações de proteção de dados.

23.2.9. A empresa deverá garantir que seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais recebam treinamento adequado sobre as práticas de proteção de dados e a importância da conformidade com a LGPD.

23.2.10. Ao término do contrato, a empresa deverá devolver ou eliminar todos os dados pessoais tratados em nome do município, salvo se houver obrigação legal de retenção.

24. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. As contratações decorrentes do registro de preços formalizado por intermédio deste procedimento de contratação serão realizadas segundo as regras da ARP, observadas as seguintes condições básicas:

24.1.1. A vigência da ARP será de será de 1 (um) ano/12(doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

24.1.2. É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, conforme disposto no art. 84, § 3º da Lei 14.133/21;

24.1.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas;

24.1.3. Poderão utilizar-se da ARP decorrente deste procedimento de contratação, durante todo seu período de vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame;y

24.1.4. 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 motivada;

24.1.5. Poderá haver remanejamento de quantitativos entre órgãos e entidades participantes, nos termos do Decreto Federal nº 11.462, de 2023

24.1.6. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

24.1.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

24.1.6.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

24.1.6.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, Decreto Federal nº 11.462, de 2023; ou

24.1.6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.1.7. 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.

24.1.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste termo, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

24.1.9. 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.

24.1.10. 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:

24.1.10.1. Por razão de interesse público;

24.1.10.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

24.1.10.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

25. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS FINAIS:

25.1. Preço máximo aceitável:

20.1.1. Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos no processo administrativo, revelados aos licitantes apenas após a fase de lances.

20.1.2. Excepcionalmente, poderá ser acatado preço unitário por item superior ao fixado na tabela de preços máximos de referência, desde que não haja sucesso na tentativa de negociação com o particular

e cujas circunstâncias demonstrem que é mais vantajoso para a Administração, mediante despacho fundamentado.

25.2. A exequibilidade das propostas:

25.2.1. Se constatada a presunção de inexequibilidade do preço final proposto, deverá ser efetuada diligências, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/2023, para permitir ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, por meio da apresentação de planilha de custos e respectivas cópias de notas fiscais ou propostas de fornecedores, ou outros documentos probatórios hábeis.

ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

INDICAR ÓRGÃO – CNPJ Nº XXXX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º .....

O **MUNICÍPIO DE [NOME]**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE [NOME]**, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG n° xxxxxxx SSP/UF, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica / presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., processo administrativo nº ...../202... **RESOLVE** registrar os preços da empresa [INDICAR RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, com sede na [indicar endereço completo] , inscrita no CNPJ/MF sob nº. xx.xxx.xxx/0001-xx, NESTE ato representada por ....., (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos*, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG n° xxxxxxx SSP/UF, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º xxx, de [dia] de [mês] de [ano], e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **[indicar o objeto]** especificado(s) no Termo de Referência, Anexo I do edital de Licitação *nº ...../20...*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

(INSERIR PLANILHA)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão/secretaria)....

3.2. Além do gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO E QUANTITATIVOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 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

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. 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.

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

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.1.3. Prorrogada ata, serão os quantitativos inicialmente registrados prorrogados, desde que, seja comprovado preço vantajoso, conforme consta expressamente nessa ATA.

5.2. 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item acima deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. 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* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9 desse instrumento.

5.8. 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.

5.9. Após a homologação da licitação, 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.

5.9.1. 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.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e forma física e será disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, será observado o disposto no item 5.7 e subitens, ficando 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. 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

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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, de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal e nas seguintes situações:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Municipal.

7.1.1. 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.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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 nos termos da Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Municipal.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. 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.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito entre os participantes;

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Não será realizado as hipóteses de remanejamento entre órgão ou entidade participante para órgão ou entidade **não** participantes na esfera municipal, em face do que estabelece o art. 86 §3º da referida norma

8.5. 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.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades Federais, Estaduais ou Distrital, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. 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.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. 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.

11.2. 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 em [indicar município] vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

MUNICÍPIO DE XXXXXXXX
Representante legal do órgão gerenciador

_____

[EMPRESA]
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O [MUNICÍPIO], POR INTERMÉDIO DO (A) [ÓRGÃO CONTRATANTE] E [EMPRESA].

O **MUNICÍPIO de [NOME]** por intermédio do(a) ..... (*órgão contratante*), com sede no(a) [indicar endereço completo], inscrito(a) no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG n° xxxxxxx SSP/UF, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, *em* ..... 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.../...,** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº**....,** de [dia] de [mês] de [ano] e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico/Presencial nº*.../.....* e Ata de Registro de Preços nº*.../....,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços comuns de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

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 de Preços do contratado;

1.3.4. Ata de registro de Preços, se houver;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

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

Ou

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total 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 serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

6.1. O prazo para liquidação será de 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

6.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de ..... para a devida aprovação.

6.3. A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de [NOME], inscrita no CNPJ/MF nº xx.xxx.xxx/0001-xx, sediada a [endereço], neste Município.

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

6.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.8. para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.11. Demais condições constam no Termo de referência;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme mapa de preços constante nos autos do processo administrativo.

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 _____ *(indicar o índice a ser adotado),* 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(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) 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 do município 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. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

a) A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da futura contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

b) A empresa deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

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

d) Todos os dados pessoais tratados pela empresa deverão ser mantidos em sigilo, com acesso restrito apenas aos profissionais que necessitem dessas informações para a execução dos serviços contratados.

e) A empresa não poderá transferir dados pessoais a terceiros sem a autorização prévia e por escrito do município, exceto quando exigido por lei.

f) A empresa deverá garantir o atendimento aos direitos dos titulares dos dados, como acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD.

g) Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a empresa deverá notificar imediatamente o município e adotar todas as medidas necessárias para mitigar os efeitos do incidente.

h) A empresa deverá permitir auditorias e inspeções pelo município ou por terceiros designados, para verificar a conformidade com as obrigações de proteção de dados.

i) A empresa deverá garantir que seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais recebam treinamento adequado sobre as práticas de proteção de dados e a importância da conformidade com a LGPD.

j) Ao término do contrato, a empresa deverá devolver ou eliminar todos os dados pessoais tratados em nome do município, salvo se houver obrigação legal de retenção.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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:

i) der causa à inexecução parcial do contrato;

j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

k) der causa à inexecução total do contrato;

l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

p) 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:

v. **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);

vi. **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);

vii. **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).

viii. **Multa:**

1. *0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento)* por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida *limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis*;

2. *10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;*

3. *15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e*

4. *1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).*

iv.1. O atraso superior a *25 (vinte e cinco) dias* autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.1. 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)

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

11.2.3. 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)

11.2.4. 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).

11.2.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. 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.

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

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

11.5. 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).

11.6. 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).

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de *30 (trinta) 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).

11.8. 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. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

c) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

d) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. 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.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. 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.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. 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 - DA FISCALIZAÇÃO

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

1.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

1.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

1.3. O agente que exercerá a fiscalização do presente contrato é XXXXXX, nomeado através do Decreto Municipal nº xxxxxxx.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. Gestão/Unidade:

14.1.2. Fonte de Recursos:

14.1.3. Programa de Trabalho:

14.1.4. Elemento de Despesa:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. 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).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

MUNICÍPIO DE XXXXXXXX
Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

_____

[EMPRESA]
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
CONTRATADA

ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONJUNTAS

OBJETO: *Registro de Preço para Contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de impressoras, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Encruzilhada, Bahia.*

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

_____, Portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da empresa proponente, _____, CNPJ _____, **DECLARA**, de forma expressa, com o fito de apresentação de proposta para contratação em tela, que:

1. Possui todas as condições de participação no presente credenciamento;
2. Que tem conhecimento de todas as condições para execução do objeto;
3. É responsável pela sua proposta econômica, em todos os seus termos, e que nela está incluído todos os custos com impostos, empregados, fretes, e demais despesas que impactam na formulação dos preços;
4. Para fins do disposto no inc. VI do artigo da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
5. Sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste credenciamento,
6. Que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
7. Que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao disposto no art. 227, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ao disposto no Título VI da Parte Especial do Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), alterado pela Lei 12.015, de 7 de agosto de 2009, que não realiza nem emprega agentes que permitam a prática ou façam apologia, incentivo, mediação ou favorecimento da prostituição infantil ou outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável;
8. Que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
9. Que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital
10. Que inexiste Servidor Público em seu quadro, nos termos da determinação de Lei Federal 14.133/2021, dentre aqueles que possuem vedação;

Local , _____de _____ de _____.

_____

RAZÃO SOCIAL / CNPJ /NOME DO REPRESENTANTE LEGAL /ASSINATURA

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social da Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ N°: xxxxxxxxxxxx I. Estadual: xxxxxxxxxxx

I. Municipal:

Endereço:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telefone: (DDD) xxxxxxxxx Fax: xxxxxxxxxx E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Validade da Proposta: XXXX dias

Prazo de Pagamento (cfe. Edital) Banco: xxxxx Agência: xxxx Conta Corrente: xxxxxxxxxxx Rep. da Empresa: xxxxxxxxxxxxx RG nº: xxxxxxxxxxxxx CPF nº. xxxxxxxxxxxxxxx

Planilha com informações, conforme abaixo.

Apresentamos nossa Proposta para aquisição do objeto licitado, na forma de Pregão Eletrônico, referente ao objeto do Pregão Eletrônico n°. PEXXX/2026 acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Descrição	Marca	Qtde	Unid.	R$ Unit.	R$ Total
1						
2						
3						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R$	

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

_____– BA, DIA de MÊS de XXXX.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura