

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026



ÓRGÃO DEMANDANTE

Secretaria Municipal de Administração



OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de impressão corporativa, com disponibilização de equipamentos em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de insumos originais (exceto papel), sistema de gerenciamento e bilhetagem, atendimento técnico e relatórios mensais de produção, para atender necessidades das Secretarias e órgãos Municipais.



VALOR TOTAL ESTIMADO

Sigiloso



PORTAL UTILIZADO: Licitanet

ENDEREÇO DO PORTAL: <http://www.licitanet.com.br/>

DATA: 06 de abril de 2026

HORÁRIO: 14:00 (Horário de Brasília/DF)



AUTORIDADE COMPETENTE: Antônio Elson Marques da Silva- Prefeito

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Kátia dos Santos Mesquita - Pregoeira

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,01 (um centavo)
REGIME DE EXECUÇÃO	A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário , nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços e a variação dos quantitativos conforme a produção mensal de cada equipamento disponibilizado nas Secretarias e Órgãos Municipais..
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	SIM
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	SIM
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	60 (sessenta) DIAS

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO APLICÁVEL

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i>	6
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
9. DO TERMO DE CONTRATO.....	26
10. DOS RECURSOS.....	26
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	27
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	30
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, Estado da Bahia**, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.273/2023 de 01 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de impressão corporativa, com disponibilização de equipamentos em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de insumos originais (exceto papel), sistema de gerenciamento e bilhetagem, atendimento técnico e relatórios mensais de produção, para atender necessidades das Secretarias e órgãos Municipais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme justificativa constante no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "LICITANET" através do site <https://licitanet.com.br/>

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

2.5. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

2.5.1 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.

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

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

2.8. *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 nº 8.538, de 2015.*

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.9.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.9.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.9.4 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;

2.9.5 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;

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

2.9.7 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;

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

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

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

2.9.11 *sociedades cooperativas;*

2.9.12 *pessoas físicas.*

2.10. 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.

2.11. O impedimento de que trata o item 2.9.6 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.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.4 e 2.9.5 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.

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

2.14. O disposto nos itens 2.9.4 e 2.9.5 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.

2.15. A vedação de que trata o item 2.10 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.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. *O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.*

3.2. *Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.*

3.3. *O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8.17.2 deste Edital.

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

4.4.1 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;

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

4.4.3 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;

4.4.4 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.

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

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

4.6.2 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.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.6 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 4.7.7 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 4.7.8 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 4.7.9 constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - 4.7.10 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.6 ou 4.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

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

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 *valor unitário e total de cada item que compõe o lote;*

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

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.4. 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.

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

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

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

- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01** (*um centavo*).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o seguinte modo de disputa.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. 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 às informações cadastrais, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

6.18.4 A licitante mais bem 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.

6.18.5 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 até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6 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.

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

6.19. 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.

6.20. 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:

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

6.20.2 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;

6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.20.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

6.21.1 *empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;*

6.21.2 empresas brasileiras;

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

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

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. 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, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2 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.

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

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

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

6.23.6 É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.9 do edital,

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1 SICAF, se acessível a Pregoeira ou Cadastro da própria LICITANET;
 - 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,
 - 7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
 - 7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 7.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, a Pregoeira verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 7.6.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira 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 arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.8.1 contiver vícios insanáveis;
 - 7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
 - 7.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- 7.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade definidos no Termo de Referência;
- 7.8.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. Critérios objetivos de inexecuibilidade

7.9.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 6.064/2025, serão adotados os seguintes parâmetros:

- I. **Serão consideradas absolutamente inexecuíveis**, com desclassificação direta, as propostas com valor inferior a **55% (cinquenta e cinco por cento)** do valor estimado pela Administração, para bens e serviços em geral;
- II. **Serão consideradas potencialmente inexecuíveis** as propostas com valor (Fundamento: art. 2º do Decreto Municipal nº 6.064/2025):
 - a) inferior a **75% (setenta e cinco por cento)** e
 - b) igual ou superior a **55% (cinquenta e cinco por cento)** do valor estimado.

7.10. Procedimento para verificação da exequibilidade

7.10.1 Nos termos do subitem anterior, para as propostas enquadradas como potencialmente inexecuíveis (Fundamento: art. 2º, §§ 1º a 5º do Decreto Municipal nº 6.064/2025).

- I. será concedido prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para que o licitante comprove, documentalmente, a viabilidade da proposta;
- II. a comprovação deverá observar, no que couber:
 - a) demonstração de execução anterior de contratos semelhantes com preços compatíveis;
 - b) apresentação de planilha de custos detalhada, acompanhada de documentos comprobatórios;
 - c) indicação de condições específicas ou diferenciais que justifiquem o preço ofertado;
- III. a ausência de comprovação no prazo implicará **desclassificação automática**.

7.11. Análise pela Administração da documentação apresentada (Fundamento: arts. 3º e 4º do Decreto Municipal nº 6.064/2025).

- I. a Administração realizará a análise da exequibilidade no prazo de até **3 (três) dias úteis**;
- II. poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares, a serem apresentados em até **24 (vinte e quatro) horas**;
- III. será declarada inexecuível a proposta quando comprovado que:
 - a) o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b) inexistem justificativas técnicas ou econômicas que sustentem o preço ofertado.

7.12. Diligências (Fundamento legal: art. 64 da Lei nº 14.133/2021)

7.12.1 A Administração poderá realizar diligências para:

- I. esclarecer dúvidas;
- II. complementar a instrução do processo;
- III. confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

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

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

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico 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.

7.17. 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.

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

8.2. A apresentação da documentação exigida para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira e técnica, **são**

indispensáveis para que este Município cumpra normativos do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM/BA quando a necessidade de inserção dos dados das certidões no SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria e digitalização de todos os demais documentos que compõe o referido Processo Administrativo para envio ao E-TCM (Sistema Eletrônico de Prestação de Contas) e junto a órgão de controle externo.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1 Empresário **individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2 **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15 caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.10 Caso não seja o Proprietário, o representante deverá apresentar instrumento de mandato, procuração pública ou particular (devidamente com firma reconhecida), contendo poderes para assinar declarações, proposta, celebrar e firmar contrato em nome do representante. Deverá ser juntado documentação de identificação (Identidade e CPF) do mandatário além da documentação acima.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

8.4.2 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 de outubro de 2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 30 (trinta) dias ou em plena validade conforme prazo definido na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na Junta Comercial de origem, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral

(SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 8.5.2.1. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais,
- 8.5.2.2. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais, sob pena de inabilitação.
- 8.5.2.3. 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;
- 8.5.2.4. 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.

8.5.3 Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste, o atendimento pelo licitante, dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, podendo ser comprovado mediante relatório de análise das Demonstrações Contábeis, constante dos referidos anexos dos balanços apresentados.

8.6. **Qualificação Técnica**

8.6.1 Comprovação de **Capacidade Técnica Operacional**, para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto de **impressão corporativa com cessão de uso em comodato de equipamento**, por meio da apresentação de Atestado de capacidade Técnica que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

8.6.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contratos executados com os seguintes características e quantitativos mínimos:

a) Execução de serviços de impressão preto e branco, tamanho A4, com concessão de equipamentos que atendam as seguintes características:

I. **Serviços de impressão com Multifuncional Laser Monocromática A4**, com disponibilidade de equipamentos em comodato, sem papel.

Especificações mínimas:

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL
MOCOCROMÁTICA A LASER.

Impressão/Digitalização/Cópia//Fax Impressão em alta velocidade de 43 ppm A4 Capacidade de digitalização em frente e verso de até 70 ppm. Alimentação de papel de alta capacidade de até 2.300 folhas. Valioso suporte de mídia, incluindo tamanhos de papel A5 e A6. Painel de toque colorido de 5 polegadas. Conexão via wi-fi. Velocidade de impressão/Cópia (Preto) 1 lado: Até 43/43 ppm (A4) 2 lados: Até 36/36 ppm (A4) Resolução de impressão/cópia (dpi) 600 x 600 Ciclo de funcionamento mensal máximo: 150.000 páginas por mês.

Quantidade de equipamentos: 25 Unidades.

Produção mínima anual: 650.000 unidades/cópias.

II. **Serviços de impressão corporativa com cessão em comodato** de equipamento tipo Plotter para Impressão Técnica/engenharia.

Especificações mínimas:

Impressora do tipo Plotter - COLORIDA Boca de 36 polegadas (91,44 cm); - Pedestal incluso; - Tela tátil de 4,3"; - Qualidade profissional; - Funcionalidade intuitiva; - Tintas pigmentadas de 5 cores; - Memória de 2 GB; - Resolução da impressão 2400 x 1200 dpi; Tecnologia da Impressão: Jato de tinta com tecnologia fotolitográfica 6 cores de tipo integradas de 1,7" (6 chips por cabeça de impressão x 1 cabeça de impressão) • Resolução de Impressão: 2400 x 1200 dpi • Nº de Ejetores de Tinta: Total: 15 360 ejetores de tinta/ MBK: 5120 ejetores de tinta/ BK, C, M, Y: 2560 ejetores de tinta cada • Precisão de Linha: $\pm 0,1$ % ou menos • Velocidade da Impressão Desenho CAD: Papel normal (A1): 00:21 (Modo econômico rápido), 2,7 ppm | Papel normal A0: 00:41 (Modo econômico rápido), 00:42 (Rápido) e 01:25 (Standard) • Velocidade da Impressão Pôster: Papel normal (A0): 00:43 (Modo econômico rápido), 00:43 (Rápido) e 01:25 (Standard) | Papel revestido grosso (A0): 01:42 (Rápido) e 03:10 (Standard). Compatível com arquivos técnicos e gráficos.

Quantidade de equipamentos: 1 Unidade.

Produção mínima anual: 500 Metros.

- III. **Serviços de impressão corporativa com cessão em comodato** de equipamento Multifuncional Colorida A3 colorida, sem papel.

Especificações mínimas:

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA
Tecnologia de imagem/Toner Laser / Simitri® HD
Velocidade de cópia (A4/A3) A4 22 ppm (duplex) / A3 12ppm (PB/color) Tempo da primeira cópia A4 8.4 / 6.8 seg. (PB / Color) Tempo de aquecimento¹ Menos que 20 seg. (PB / Color) Tamanho do painel / Resolução 7 polegadas - TFT Color LCD WVGA / 800 x 480 dpi Memória 6 GB (padrão / máx.) SSD (padrão/opcional) 8GB micro SD / 256 GB SSD Interface (opcional) 10/100/1.000-Base-T Ethernet; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n/ac Protocolo TCP/IP (IPv4 / IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S); Bonjour Formato do papel A6

ao A3 e banner até 1.200 x 297 mm Gramatura A5-A3 (60-256 g/m2) duplex Capac. de entrada de papel 1.100 folhas (padrão) \ 3.600 folhas (máx.) Bandeja de papel (padrão) bandeja1 : 500; A5-A3; customizável bandeja2: 500; A5- A3; customizável Bandeja de papel (opcional) PC-118:1 fls; customizável fls; customizável fls; A5- PC-218:2 A5-A3; PC-418:1 x A3 x x 500 500 2.500 A4; customizável Bandeja de papel manual (bypass) 100 fls; A6-A3; customizável, banner Capacidade de saída Até 250 fls / até 3.300 fls (padrão/máx.) Software Net Care Device Manager; Data Administrator; Box Operator; Web Connection; Print Status Notifier; Driver Packaging Utility; Log Management Utility. Ciclo Mensal: 105.000 pág.

Quantidade de equipamentos: 1 Unidade.

Produção mínima anual: 7.500 unidades/cópias.

- 8.6.1.2. Para fins de aferição objetiva, será admitida a comprovação mínima de até 50% dos quantitativos estimados das parcelas de maior relevância do objeto, conforme definido no Termo de Referência, observada a compatibilidade técnica e operacional da solução anteriormente executada.
- 8.6.1.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica que tenham sido expedidos após a conclusão do contrato ou após decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do início de sua execução, salvo se o contrato tiver sido firmado com prazo de execução inferior.
- 8.6.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.6.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.6.1.6. A assinatura do emitente do atestado deverá estar devidamente identificada e reconhecida a firma na assinatura e/ou assinatura eletrônica acompanhada do Relatório de Conformidade da assinatura.
- 8.6.1.7. Deverá ser juntado(s) ao(s) atestado(s) cópia(s) de contrato(s) com sua(s) respectiva(s) publicação(ões) na Imprensa Oficial bem como cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) de prestação dos serviços referente ao período de execução dos serviços apresentados no atestado, caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito público.

8.6.1.8. Observação: Caso o atestado apresentado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser juntado ao atestado Nota(s) Fiscal(is) de prestação dos serviços referente ao período de execução dos serviços apresentado no atestado.

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

8.6.2 Indicação formal dos equipamentos referenciais, com indicação de quantitativos a serem disponibilizados, com marca/modelo do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, e relação da Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços de manutenção preventiva dos equipamentos, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, responsável técnico, preposto, empregado, etc.), compreendendo o seguinte:

- a) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida nas assinaturas e/ou assinatura eletrônica acompanhada do Relatório de Conformidade da assinatura, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura com firma reconhecida na assinatura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

Disposições gerais sobre habilitação

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, ou por meio de documento digital, inclusive aqueles assinados eletronicamente, bem como por documentos cuja autenticidade possa ser verificada por meio de código de validação ou consulta a sistemas oficiais, inclusive registros cadastrais, admitida ainda a apresentação por meio de sistema eletrônico de licitação

8.11. 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, de 2021.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, se disponível à Pregoeira no momento do início da fase de análise dos documentos de habilitação ou no Cadastro da própria plataforma LICITANET nos documentos por eles abrangidos.

8.15.1 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.

8.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e LICITANET 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.

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

8.17. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.17.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

8.17.2 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, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.18. A verificação no Sicaf ou no cadastro da plataforma LICITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.18.1 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.

8.18.2 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.

8.19. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.17.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **02 (duas)** horas para:

8.19.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.19.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.19.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.20. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira 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 no subitem 8.17.1.

8.23. 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.

8.24. 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.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **02 (dois)** dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **02 (dois)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1 A existência de registro de pendências nos quesitos acima mencionados constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. O recurso será dirigido 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.

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma Licitanet: www.licitanet.com.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

- 11.1.4 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;
- 11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6 fraudar a licitação;
- 11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

- 11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

- 11.2.1 advertência;
- 11.2.2 multa;
- 11.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4,

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 Município de Santa Maria da Vitória, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 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 nº 14.133, de 2021.

11.9. 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 11.1.4, 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, se exigível.

11.10. 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 composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicafe ou no cadastro da plataforma LICITANET.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe ou no cadastro da plataforma LICITANET serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por meio eletrônico, diretamente na plataforma **LICITANET**, no campo próprio disponibilizado no processo licitatório, observados os prazos previstos neste Edital.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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, pela Pregoeira.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações

Públicas (PNCP), no Portal LICITANET www.licitanet.com.br e ainda no Portal de Transparência da Prefeitura no endereço eletrônico <https://www.santamariadavitoria.ba.gov.br/>

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

- 13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;
- 13.11.2 *Anexo II – Modelo de Termo de Proposta;*
- 13.11.3 *Anexo III – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Aparelhamento, Pessoal e Estrutura Operacional*
- 13.11.4 *Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato;*

Santa Maria da Vitória - BA, 19 de março de 2026.

Antônio Elson Marques da Silva
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº 030/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de solução de impressão corporativa (outsourcing de impressão), compreendendo a disponibilização de equipamentos multifuncionais em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de insumos (exceto papel), disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressões, suporte técnico e emissão de relatórios gerenciais, para atendimento das necessidades das Secretarias e órgãos da Administração Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 A solução deverá contemplar a gestão integrada do ambiente de impressão, com fornecimento de equipamentos multifuncionais novos ou seminovos (em perfeito estado de uso), devidamente instalados e configurados em rede, garantindo o pleno funcionamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

1.1.2 Os equipamentos deverão ser compatíveis com ambiente de rede corporativa, permitindo gerenciamento centralizado, controle de uso por usuário e setor, e geração de relatórios detalhados de consumo.

1.1.3 Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura de rede corporativa da Administração, possibilitando:

- a) gerenciamento do parque de equipamentos, com identificação individual por unidade administrativa;
- b) registro e armazenamento dos dados de impressão por meio de contadores internos dos equipamentos;
- c) geração de relatórios mensais de produção por equipamento, contendo no mínimo: identificação, local de instalação, número de série, leitura inicial e final dos contadores e volume de impressões realizadas no período;
- d) distinção entre impressões monocromáticas e coloridas, quando aplicável;
- e) exportação ou disponibilização dos relatórios em formato eletrônico, apto à conferência pela fiscalização do contrato;
- f) possibilidade de verificação local ou remota dos contadores dos equipamentos pela Administração.

1.1.4 Os dados registrados sobre a execução dos serviços deverão ser íntegros, rastreáveis e passíveis de auditoria pela Administração, a qualquer tempo.

1.2. Consolidação da demanda:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Estimada Anual
1	Impressão e cópia monocromática em papel offset 75g, formato A4, destinada à reprodução de documentos administrativos em preto e branco, com alto volume de utilização nas rotinas da Administração.	Página	1.300.000
2	Impressão e cópia colorida em papel offset 75g, formato A4, destinada à produção de documentos institucionais e materiais gráficos administrativos.	Página	250.000
3	Impressão de plantas, projetos e documentos técnicos em papel offset 90g, nos formatos A0, A1 ou equivalentes, com medição por metro linear.	Metro linear	1.000
4	Impressão e cópia colorida em papel offset 75g, formato A3, destinada à reprodução de documentos ampliados, relatórios e materiais institucionais.	Página	15.000

1.2.1 Os quantitativos acima apresentados são estimativas baseadas no histórico de consumo das unidades administrativas, conforme levantamento constante do processo de contratação, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual, não gerando à contratada direito adquirido à execução integral dos volumes estimados.

1.2.2 A remuneração da contratada será realizada exclusivamente com base na produção efetivamente executada, aferida por meio de relatórios mensais dos equipamentos, conforme critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3. Unidades Administrativas as serem atendidas

1.3.1 A presente contratação destina-se ao atendimento das demandas de impressão das diversas unidades administrativas do Município, conforme levantamento realizado com base no histórico de consumo registrado no período de referência.

1.3.2 Dentre as unidades contempladas, destacam-se:

- a) *Secretaria de Administração;*
- b) *Secretaria de Saúde;*
- c) *Secretaria de Educação;*
- d) *Secretaria de Assistência Social;*

- e) *Secretaria de Finanças;*
- f) *Secretaria de Obras;*
- g) *Procuradoria Geral do Município;*
- h) *Setores administrativos diversos (RH, Compras, Licitação, Contabilidade, entre outros);*
- i) *Unidades descentralizadas, tais como escolas, unidades de saúde, centros de referência e demais estruturas vinculadas às Secretarias.*

1.3.3 A relação acima possui caráter exemplificativo, tendo como base o relatório de consumo de impressões do período de referência, podendo sofrer alterações ao longo da execução contratual, em razão de mudanças na estrutura organizacional, criação ou extinção de unidades administrativas, bem como variações na demanda de serviços.

1.3.4 A contratada deverá estar apta a atender quaisquer unidades administrativas da Prefeitura, independentemente de sua inclusão inicial nesta relação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4. *Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.5. *O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato.*

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos no âmbito das unidades administrativas da Prefeitura, essenciais ao desempenho das atividades institucionais e à prestação de serviços públicos.

2.2. A Administração possui histórico consolidado de terceirização dos serviços de impressão há mais de 16 (dezesesseis) anos, modelo este que se mostrou adequado para atendimento das demandas institucionais, garantindo a continuidade dos serviços, a atualização tecnológica e a redução de custos operacionais.

2.3. O levantamento de consumo realizado no período de referência evidencia elevado volume de impressões, distribuído entre diversas Secretarias e unidades descentralizadas, incluindo setores administrativos, unidades de saúde, unidades educacionais e demais estruturas organizacionais.

2.4. A adoção do modelo de outsourcing de impressão mostra-se mais vantajosa para a Administração, uma vez que elimina a necessidade de investimentos na aquisição de equipamentos, reduz custos com manutenção preventiva e corretiva e assegura a disponibilidade contínua dos serviços.

2.5. Ressalta-se, ainda, que o quadro de pessoal da Administração não dispõe de equipe técnica especializada suficiente para realizar a manutenção de equipamentos de diferentes marcas, modelos e portes, o que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada para execução dos serviços.

2.6. Além disso, a contratação permite a transferência de responsabilidades à contratada quanto à gestão do parque de equipamentos, fornecimento de insumos e suporte técnico, contribuindo para maior eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos.

2.7. A solução proposta encontra-se alinhada com a alternativa mais vantajosa identificada no Estudo Técnico Preliminar, que apontou o modelo de contratação integrada como o mais eficiente sob os aspectos técnico e econômico.

2.8. Destaca-se, por fim, que a não realização da contratação poderá comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas, ocasionando prejuízos à execução de serviços públicos essenciais.

2.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

3. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

3.1. A presente contratação está alinhada ao planejamento da Administração Municipal, considerando a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos no âmbito das unidades administrativas.

3.2. A contratação pretendida atende às demandas operacionais relacionadas à produção de documentos administrativos, institucionais e técnicos, indispensáveis ao funcionamento das atividades da Administração, incluindo setores administrativos, unidades de saúde, unidades educacionais e demais estruturas organizacionais.

3.3. A medida visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a padronização do ambiente de impressão, a racionalização de custos operacionais e a melhoria da eficiência administrativa, contribuindo para o adequado desempenho das atividades institucionais.

3.4. Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com o planejamento da organização, estando em consonância com o Plano de Contratações Anual e demais instrumentos de planejamento vigentes no âmbito da Administração Municipal.

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

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços continuados de impressão corporativa, mediante a disponibilização de equipamentos multifuncionais em regime de comodato, destinados à execução de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, conforme os tipos de serviços e quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. A solução deverá contemplar todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento dos serviços, incluindo o fornecimento, transporte, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes e fornecimento de insumos, exceto papel.

4.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, garantindo a disponibilidade dos equipamentos e a adequada prestação dos serviços em todas as unidades administrativas atendidas, observadas as variações de demanda ao longo da vigência contratual.

4.4. O modelo de execução adotado baseia-se na remuneração por produção efetivamente realizada, aferida por meio de relatórios mensais extraídos dos equipamentos disponibilizados, sendo de responsabilidade da contratada assegurar a confiabilidade, rastreabilidade e consistência das informações utilizadas para fins de medição.

4.5. A contratada deverá garantir a adequada gestão do parque de equipamentos, incluindo sua distribuição, dimensionamento e eventual remanejamento entre as unidades administrativas, de modo a atender às necessidades operacionais e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços.

4.6. A solução deverá atender aos diferentes tipos de serviços previstos neste Termo de Referência, compreendendo impressão monocromática e colorida em formato A4, impressão colorida em formato A3 e impressão de grande formato, conforme caracterização dos serviços e quantitativos estimados.

4.7. A execução contratual deverá observar o ciclo de vida do objeto, contemplando desde a implantação da solução até sua operação contínua, incluindo suporte técnico, manutenção e eventual substituição de equipamentos, assegurando a atualização tecnológica e a adequada prestação dos serviços ao longo da vigência contratual.

4.8. A solução deverá promover a padronização do ambiente de impressão, a redução de custos operacionais, a otimização do uso de recursos e a melhoria da eficiência administrativa, em consonância com as melhores práticas de mercado para serviços de outsourcing de impressão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos gerais da solução

5.1.1 A contratação deverá contemplar a prestação de serviços continuados de impressão corporativa, mediante disponibilização de equipamentos em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes e fornecimento de insumos (exceto papel).

5.1.2 A solução deverá ser executada de forma integrada, garantindo a continuidade dos serviços, a qualidade das impressões e a adequação do parque de equipamentos à demanda da Administração.

5.2. Requisitos de Dimensionamento dos Equipamentos:

5.2.1 A contratada deverá disponibilizar parque de equipamentos compatível com a demanda estimada, sendo responsável pelo adequado dimensionamento da solução. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas e quantitativos abaixo definidos, sendo admitidas soluções equivalentes que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos:

Tipo de Equipamento	Quantidade Mínima	Principais Características Técnicas	Aplicação
Multifuncional Monocromática A4	45	Tecnologia laser ou equivalente; funções de impressão, cópia e digitalização; velocidade mínima de 40 ppm; resolução mínima de 600 x 600 dpi; duplex automático; alimentador automático de documentos (ADF); conectividade Ethernet; ciclo mensal recomendado mínimo de 50.000 páginas.	Atendimento das demandas de impressão em preto e branco de médio e alto volume nas unidades administrativas.
Multifuncional Colorida A4	14	Tecnologia laser colorida ou jato de tinta corporativo; funções de impressão, cópia e digitalização; velocidade mínima de 25 ppm; resolução mínima de 600 x 600 dpi; duplex automático; ADF; conectividade em rede.	Impressão de documentos institucionais e materiais gráficos administrativos em formato A4.
Multifuncional Colorida A3	2	Tecnologia laser colorida; suporte aos formatos A3 e A4; velocidade mínima de 25 ppm (A4); resolução mínima de 600 x 600 dpi; duplex automático; capacidade mínima de	Impressão de documentos ampliados, relatórios e materiais institucionais em formato A3, com uso compartilhado.

Tipo de Equipamento	Quantidade Mínima	Principais Características Técnicas	Aplicação
		papel de 500 folhas; digitalização em rede.	
Equipamento de Impressão de Grande Formato (Plotter)	1	Tecnologia de impressão de alta precisão; suporte mínimo ao formato A0; resolução mínima de 1200 dpi; compatibilidade com arquivos técnicos (PDF, CAD ou equivalentes); conectividade em rede.	Impressão de plantas, projetos e documentos técnicos de engenharia e arquitetura.

5.2.2 Os quantitativos acima representam a necessidade mínima estimada para atendimento da demanda da Administração, cabendo à contratada garantir a adequação do parque de equipamentos ao volume de impressões contratado.

5.3. Capacidade Técnica-Operacional e infraestrutura

5.3.1 A contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que evidenciem a execução de serviços de outsourcing de impressão ou serviços similares, com complexidade equivalente ou superior.

5.3.2 A contratada será responsável pela substituição, remanejamento ou ampliação dos equipamentos, sem ônus adicional, sempre que necessário para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços.

5.3.3 Não será admitida a interrupção ou degradação dos serviços em razão de insuficiência, inadequação ou baixa capacidade dos equipamentos disponibilizados.

5.3.4 A contratada deverá possuir infraestrutura compatível com o objeto, incluindo instalações, recursos logísticos e tecnológicos adequados para suporte, manutenção e gestão do parque de equipamentos, garantindo atendimento eficiente e tempestivo às demandas da Administração.

5.4. Equipe Técnica

5.4.1 A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada para execução dos serviços, garantindo suporte técnico adequado, manutenção dos equipamentos e atendimento às demandas operacionais da Administração.

5.4.2 Os profissionais envolvidos deverão possuir capacitação compatível com as atividades desempenhadas, sendo de responsabilidade da contratada assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

5.5. Requisitos Legais e Regulatórios

5.5.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente aplicável à Administração Pública, bem como com normas técnicas relacionadas à tecnologia da informação, segurança da informação e boas práticas de gestão de serviços.

5.6. Sustentabilidade

5.6.1 A contratada deverá adotar práticas que contribuam para a redução do impacto ambiental, incluindo a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados no âmbito da execução contratual, tais como toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas e demais consumíveis.

5.6.2 A destinação dos resíduos deverá observar a legislação ambiental vigente, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada assegurar o correto gerenciamento desses materiais, inclusive mediante reaproveitamento, reciclagem ou descarte em locais devidamente licenciados, quando aplicável.

5.6.3 A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade, incluindo:

- a) *uso eficiente de insumos;*
- b) redução de desperdícios;
- c) incentivo à impressão consciente;
- d) utilização de equipamentos energeticamente eficientes

5.7. Subcontratação

5.7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza integrada dos serviços contratados e a necessidade de controle direto da execução pela contratada, bem como a exigência de capacidade técnica específica para a operação, manutenção dos equipamentos, fornecimento de insumos e gestão do ambiente de impressão corporativa.

5.8. Garantia da Contratação

5.8.1 Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza dos serviços, a forma de pagamento condicionada à execução e o baixo risco associado à inadimplência contratual.

5.9. Vistoria Técnica

5.9.1 Não será exigido vistoria as instalações administrativas onde serão instalados e colocados à disposição da Administração os equipamentos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

6.1.1 A execução dos serviços de impressão corporativa deverá ocorrer de forma contínua, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e o atendimento da demanda das unidades administrativas durante toda a vigência contratual.

6.1.2 O início da execução dar-se-á a partir da emissão da ordem de serviço, devendo a contratada realizar a implantação da solução no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contemplando a instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos em condições de uso.

6.1.3 Caso não seja possível o início na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando justificativas, as quais serão avaliadas pela fiscalização, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

6.2. Local de Execução

6.2.1 Os serviços serão prestados nas unidades administrativas do Município, conforme relação constante neste Termo de Referência, abrangendo unidades da sede e da zona rural, podendo ser ampliados ou ajustados durante a vigência contratual.

6.3. Forma de Execução

6.3.1 A execução compreenderá a disponibilização, instalação, configuração e operação dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como a prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos, exceto papel.

6.3.2 Os serviços deverão ser executados de forma contínua e integrada, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e o atendimento da demanda das unidades administrativas.

6.3.3 A execução ocorrerá sob demanda, sendo a remuneração vinculada à produção efetivamente realizada, conforme registros dos contadores dos equipamentos.

6.4. Continuidade e Regularidade dos Serviços

6.4.1 A Contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração, por meio de preposto designado, responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

6.4.2 Deverá comunicar previamente quaisquer intercorrências que possam impactar a execução dos serviços, bem como atender prontamente às solicitações da fiscalização.

6.5. Controle e Comunicação

6.5.1 A contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração, por meio de preposto designado, responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

6.5.2 Deverá comunicar previamente quaisquer intercorrências que possam impactar a execução dos serviços, bem como atender prontamente às solicitações da fiscalização.

6.6. Garantia da Execução dos Serviços

6.6.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com padrões adequados de qualidade e desempenho, respondendo a contratada pela correção de eventuais falhas, defeitos ou irregularidades.

6.6.2 Eventuais inadequações deverão ser sanadas no prazo estabelecido pela fiscalização e pelos níveis de serviço (SLA), sem ônus adicional para a Administração.

6.7. Substituição e Correção de Falhas

6.7.1 *Na hipótese de falha na prestação dos serviços, a contratada deverá promover, às suas expensas, a imediata regularização da execução, incluindo:*

- a) substituição de equipamentos defeituosos;
- b) reposição de insumos;
- c) correção de falhas operacionais;
- d) restabelecimento do funcionamento dos serviços

6.8. Responsabilidade pela Execução

6.8.1 *A contratada será responsável por todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços, incluindo:*

- a) fornecimento dos equipamentos;
- b) instalação e configuração;
- c) manutenção preventiva e corretiva;
- d) suporte técnico;
- e) fornecimento de insumos (exceto papel).

Não será admitida a transferência de quaisquer custos adicionais à Administração além daqueles previstos contratualmente

6.9. Níveis de Serviço (SLA) e Atendimento Técnico

6.9.1 Níveis de Serviço

- a) A contratada deverá atender aos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência na prestação dos serviços de impressão corporativa.

6.9.2 Prazos de Atendimento

- a) Os serviços de suporte técnico deverão observar os seguintes prazos máximos:

Tipo de Atendimento	Prazo Máximo
Abertura de chamado / resposta inicial	até 24 (vinte e quatro) horas
Atendimento técnico (remoto ou presencial)	até 24 (vinte e quatro) horas
Solução do problema	até 48 (quarenta e oito) horas
Substituição de equipamento (quando necessário)	até 48 (quarenta e oito) horas

6.9.3 Criticidade dos Chamados

- a) Os chamados técnicos poderão ser classificados conforme o nível de criticidade:

Nível	Situação	Prazo Máximo
Crítico	Equipamento inoperante em unidade essencial	até 24 horas
Médio	Equipamento com funcionamento parcial	até 48 horas
Baixo	Falha não crítica	até 72 horas

- b) O cumprimento dos níveis de serviço será aferido com base nos registros dos chamados técnicos, considerando o intervalo entre:
- a abertura do chamado e o início do atendimento;
 - o início do atendimento e a solução do problema.
- c) A contratada deverá manter registros íntegros, auditáveis e disponíveis à fiscalização durante toda a vigência contratual.

6.9.4 Validação pela Administração

a) A fiscalização do contrato será responsável pela validação dos atendimentos realizados, podendo:

- verificar a efetiva solução do problema;
- conferir o funcionamento do equipamento;
- validar os prazos informados pela contratada;
- solicitar esclarecimentos ou documentação complementar.

6.9.5 Estrutura de Atendimento

- b) A contratada deverá dispor de estrutura técnica e operacional suficiente para garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, podendo esta ser composta por sede, filial, unidade de apoio ou rede de assistência técnica autorizada, num raio de até 400km da Sede do Município de Santa Maria da Vitória-BA.
- c) A responsabilidade pelo cumprimento dos prazos de atendimento é exclusiva da contratada, não sendo admitidas justificativas relacionadas à distância geográfica ou ausência de base operacional.

6.9.6 Descumprimento dos Níveis de Serviço

- a) O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais e/ou glosas nos pagamentos, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e no contrato.

6.9.7 Continuidade do Serviço

- a) Na ocorrência de falhas que comprometam a continuidade dos serviços, a contratada deverá adotar medidas imediatas para restabelecimento da operação, incluindo, quando necessário, a substituição temporária ou definitiva do equipamento.

6.10. Ajustes Operacionais

6.10.1 *A Administração poderá promover ajustes na forma de execução dos serviços, desde que não impliquem alteração do objeto contratado, visando à melhoria da eficiência, economicidade e adequação às necessidades operacionais.*

6.10.2 *A contratada deverá adaptar a execução dos serviços às demandas da Administração, incluindo remanejamento e substituição de equipamentos, quando necessário.*

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

Fiscalização

7.6. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.*

Fiscalização Técnica

7.7. *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.*

7.8. *O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*

7.9. *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*

7.10. *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.*

7.11. *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.*

7.12. *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.*

Fiscalização Administrativa

7.13. *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.*

7.14. *Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.*

7.15. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

7.15.1 **Verificação da Execução dos Serviços:** *A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços de impressão, verificando:*

- a) o funcionamento regular dos equipamentos;
- b) a disponibilidade dos serviços nas unidades administrativas;
- c) a adequação do parque de equipamentos à demanda;
- d) a ocorrência de falhas ou interrupções nos serviços.

7.15.2 **Conferência dos Registros de produção:** *A fiscalização deverá verificar a consistência dos relatórios de impressão apresentados pela contratada, confrontando-os com:*

- a) os contadores dos equipamentos;
- b) os volumes efetivamente utilizados pelas unidades;
- c) os registros de chamados técnicos, quando aplicável.

7.15.3 **Validação dos Níveis de Serviços (SLA):** *A fiscalização deverá avaliar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, verificando:*

- a) os prazos de atendimento técnico;

- b) os prazos de solução de falhas;
- c) a substituição de equipamentos, quando necessária;
- d) a continuidade da prestação dos serviços.

7.15.4 Avaliação da Qualidade dos Serviços: *A fiscalização deverá avaliar a qualidade dos serviços prestados, considerando:*

- a) a qualidade das impressões;
- b) o desempenho dos equipamentos;
- c) a regularidade do fornecimento de insumos;
- d) a conduta da equipe técnica da contratada.

Gestor do Contrato

7.16. Cabe ao gestor do contrato:

7.16.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, relatórios de impressão, registros de chamados técnicos, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato.

7.16.2 *Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, especialmente aqueles relacionados:*

- a) ao volume de impressões realizadas;
- b) ao desempenho dos equipamentos;
- c) ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- d) às ocorrências operacionais e medidas adotadas.

7.16.3 *Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais ocorrências que possam impactar a regular liquidação da despesa.*

7.16.4 *Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com base em indicadores objetivos, incluindo:*

- e) volume de produção;
- f) disponibilidade dos equipamentos;
- g) cumprimento dos níveis de serviço;
- h) qualidade dos serviços prestados;
- i) eventuais penalidades aplicadas.

7.16.5 *Adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo para aplicação de sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando constatado descumprimento contratual.*

7.16.6 *Elaborar relatório final da execução contratual, contendo:*

- a)) análise do desempenho da contratada;
- b) f2) atingimento dos objetivos da contratação;
- c) f1 avaliação da economicidade e eficiência da solução adotada;
- d) f4 recomendações para futuras contratações.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. *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.

Sanções:

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa:

*I. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias*

II. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

III. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

IV. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

*V. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2. *A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.*

8.3. *Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.*

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

8.5. *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.*

8.6. *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.*

8.7. *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.*

8.8. *Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados da empresa no SICAF, se acessível, bem como nos dados constantes no cadastro do sistema LICITANET.*

8.9. *Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF e LICITANET serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.*

8.10. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

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

8.11. *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.*

8.12. *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 Termo de Referência 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.*

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

8.14. *As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no sistema LICITANET.*

8.15. *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, de 2021.*

8.16. *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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição dos Serviços

9.1. *A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na produção efetivamente realizada, conforme os quantitativos de impressões apurados no período de referência*

9.2. *A aferição será realizada com base nos relatórios extraídos dos equipamentos disponibilizados, devendo conter, no mínimo:*

- a) identificação do equipamento;
- b) local de instalação;
- c) número de série e indicação da marca/modelo;
- d) leitura inicial e final dos contadores;
- e) quantidade de páginas impressas no período;
- f) distinção entre impressões monocromáticas e coloridas, quando aplicável.

9.3. *Para serviços de impressão de grande formato, a medição será realizada com base no metro linear efetivamente utilizado, conforme registros do equipamento.*

9.4. *Os relatórios apresentados deverão ser validados pela fiscalização do contrato, que poderá realizar conferência direta nos equipamentos a qualquer tempo.*

Recebimento dos Serviços

9.5. *Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução no período e análise dos relatórios de produção.*

9.6. *Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando:*

- a) os quantitativos apresentados não corresponderem à produção efetiva;
- b) houver falhas na execução dos serviços;
- c) houver descumprimento dos níveis de serviço (SLA).

9.7. **Glosas:**

9.7.1 *Poderão ser aplicadas glosas nos pagamentos quando verificado:*

- a) descumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- b) indisponibilidade de equipamentos;

- c) inconsistência nos relatórios apresentados;
- d) falhas na prestação dos serviços.

9.7.2 *As glosas serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da ocorrência e ao impacto na execução contratual, conforme critérios definidos pela Administração.*

9.8. *O recebimento definitivo ocorrerá após a validação da conformidade dos serviços executados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, desde que atendidas as exigências contratuais.*

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

9.10. *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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.*

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

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

Liquidação

9.13. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.*

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

- a) a regular execução dos serviços;
- b) a conformidade dos documentos apresentados;
- c) a correspondência entre os quantitativos medidos e os valores cobrados;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;

- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

9.19. *Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.*

9.20. *Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF*

Prazo de pagamento

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

9.22. *No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.*

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

9.28. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/03/2026.*

9.29. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

- 9.31. *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).*
- 9.32. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*
- 9.33. *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.*
- 9.34. *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.*
- 9.35. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. *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 POR LOTE**.*

Forma de fornecimento

10.2. *A execução dos serviços será continuada.*

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O INTERESSADO COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 *Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

11.1.2 *Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;*

11.1.3 *Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato*

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.4 *Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;*

11.1.5 *Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*

11.1.6 *Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz*

11.1.7 *Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.*

11.1.8 *Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15 caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).*

11.1.9 *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

11.1.10 *Caso não seja o Proprietário, o representante deverá apresentar instrumento de mandato, procuração pública ou particular (devidamente com firma reconhecida), contendo poderes para assinar declarações, proposta, celebrar e firmar contrato em nome do representante. Deverá ser juntado documentação de identificação (Identidade e CPF) do mandatário além da documentação acima.*

11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1 *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);*

11.2.2 *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

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

11.2.3 *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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

11.2.4 *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

11.2.5 *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*

11.2.6 *Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

- a) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3. Qualificação Econômico-Financeira

11.3.1 *Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 30 (trinta) dias ou em plena validade conforme prazo definido na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);*

11.3.2 *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na Junta Comercial de origem, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas*

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- a) Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais,
- b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais, sob pena de inabilitação.
- c) 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;
- d) 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.

11.3.3 *Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste, o atendimento pelo licitante, dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, podendo ser comprovado mediante relatório de análise das Demonstrações Contábeis, constante dos referidos anexos dos balanços apresentados.*

11.4. Qualificação Técnica

11.4.1 *Comprovação de **Capacidade Técnica Operacional**, para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto de **impressão corporativa com cessão de uso em comodato de equipamento**, por meio da apresentação de Atestado de capacidade Técnica que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Edital.*

11.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contratos executados com os seguintes características e quantitativos mínimos:

a) Execução de serviços de impressão, com concessão de equipamentos que atendam as seguintes características:

I. **Serviços de impressão com Multifuncional Laser Monocromática A4**, com disponibilidade de equipamentos em comodato, sem papel.

Especificações mínimas:

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL
MOCOCROMÁTICA A LASER
Impressão/Digitalização/Cópia//Fax Impressão em alta velocidade de 43 ppm A4 Capacidade de digitalização em frente e verso de até 70 ppm. Alimentação de papel de alta capacidade de até 2.300 folhas. Valioso suporte de mídia, incluindo tamanhos de papel A5 e A6. Painel de toque colorido de 5 polegadas. Conexão via wi-fi. Velocidade de impressão/Cópia (Preto) 1 lado: Até 43/43 ppm (A4) 2 lados: Até 36/36 ppm (A4) Resolução de impressão/cópia (dpi) 600 x 600 Ciclo de funcionamento mensal máximo: 150.000 páginas por mês.

Quantidade de equipamentos: 25 Unidades.

Produção mínima anual: 650.000 unidades/cópias.

II. **Serviços de impressão corporativa com cessão em comodato** de equipamento tipo Plotter para Impressão Técnica/engenharia.

Especificações mínimas:

Impressora do tipo Plotter – COLORIDA Boca de 36 polegadas (91,44 cm); - Pedestal incluso; - Tela tátil de 4,3"; - Qualidade profissional; - Funcionalidade intuitiva; - Tintas pigmentadas de 5 cores; - Memória de 2 GB; - Resolução da impressão 2400 x 1200 dpi; Tecnologia da Impressão: Jato de tinta com tecnologia fotolitográfica 6 cores de tipo integradas de 1,7" (6 chips por cabeça de impressão x 1 cabeça de impressão) • Resolução de Impressão: 2400 x 1200 dpi • Nº de Ejetores de Tinta: Total: 15 360 ejtores de tinta/ MBK: 5120 ejtores de tinta/ BK, C, M, Y: 2560 ejtores de tinta cada • Precisão de Linha: $\pm 0,1$ % ou menos • Velocidade da Impressão Desenho CAD: Papel normal (A1): 00:21 (Modo econômico rápido), 2,7 ppm | Papel normal A0: 00:41 (Modo econômico rápido), 00:42 (Rápido) e 01:25 (Standard) • Velocidade da Impressão Pôster: Papel normal (A0): 00:43 (Modo econômico rápido), 00:43 (Rápido) e 01:25 (Standard) | Papel revestido grosso (A0): 01:42 (Rápido) e 03:10 (Standard). Compatível com arquivos técnicos e gráficos.

Quantidade de equipamentos: 1 Unidade.

Produção mínima anual: 500 Metros.

- III. **Serviços de impressão corporativa com cessão em comodato** de equipamento Multifuncional Colorida A3 colorida, sem papel.

Especificações mínimas:

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA
Tecnologia de imagem/Toner Laser / Simitri® HD
Velocidade de cópia (A4/A3) A4 22 ppm (duplex) / A3 12ppm (PB/color) Tempo da primeira cópia A4 8.4 / 6.8 seg. (PB / Color) Tempo de aquecimento¹ Menos que 20 seg. (PB / Color) Tamanho do painel / Resolução 7 polegadas - TFT Color LCD WVGA / 800 x 480 dpi Memória 6 GB (padrão / máx.) SSD (padrão/opcional) 8GB micro SD / 256 GB SSD Interface (opcional)

10/100/1.000-Base-T Ethernet; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n/ac Protocolo TCP/IP (IPv4 / IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S); Bonjour Formato do papel A6 ao A3 e banner até 1.200 x 297 mm Gramatura A5-A3 (60-256 g/m2) duplex Capac. de entrada de papel 1.100 folhas (padrão) \ 3.600 folhas (máx.) Bandeja de papel (padrão) bandeja1 : 500; A5-A3; customizável bandeja2: 500; A5- A3; customizável Bandeja de papel (opcional) PC-118:1 fls; customizável fls; customizável fls; A5- PC-218:2 A5-A3; PC-418:1 x A3 x x 500 500 2.500 A4; customizável Bandeja de papel manual (bypass) 100 fls; A6-A3; customizável, banner Capacidade de saída Até 250 fls / até 3.300 fls (padrão/máx.) Software Net Care Device Manager; Data Administrator; Box Operator; Web Connection; Print Status Notifier; Driver Packaging Utility; Log Management Utility. Ciclo Mensal: 105.000 pág.

Quantidade de equipamentos: 1 Unidade.

Produção mínima anual: 7.500 unidades/cópias.

11.4.1.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica que tenham sido expedidos após a conclusão do contrato ou após decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do início de sua execução, salvo se o contrato tiver sido firmado com prazo de execução inferior.

11.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.4.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.4.1.5. A assinatura do emitente do atestado deverá estar devidamente identificada e reconhecida a firma na assinatura e/ou assinatura eletrônica acompanhada do Relatório de Conformidade da assinatura.

11.4.1.6. Deverá ser juntado(s) ao(s) atestado(s) cópia(s) de contrato(s) com sua(s) respectiva(s) publicação(ões) na Imprensa

Oficial bem como cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) de prestação dos serviços referente ao período de execução dos serviços apresentados no atestado, caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito público. Obs.: Caso o atestado apresentado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser juntado ao atestado Nota(s) Fiscal(is) de prestação dos serviços referente ao período de execução dos serviços apresentado no atestado.

11.4.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.

11.4.2 Indicação formal dos equipamentos referenciais, com indicação de quantitativos a serem disponibilizados, com marca/modelo do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, e relação da Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços de manutenção preventiva dos equipamentos, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, responsável técnico, preposto, empregado, etc.), compreendendo o seguinte:

11.4.2.1. Indicação formal dos equipamentos referenciais, com indicação de quantitativos a serem disponibilizados, com marca/modelo do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, e relação da Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços de manutenção preventiva dos equipamentos, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, responsável técnico, preposto, empregado, etc.), compreendendo o seguinte:

a) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida nas

assinaturas e/ou assinatura eletrônica acompanhada do Relatório de Conformidade da assinatura, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura com firma reconhecida na assinatura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

11.5. Disposições gerais sobre habilitação

11.5.1 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.

11.5.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

11.5.4 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5.5 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. *O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

12.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

12.2. Justificativa para adoção do orçamento sigiloso

12.2.1 A adoção do sigilo do valor estimado da contratação fundamenta-se no disposto no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza tal prática, desde que devidamente justificada,

sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e demais informações necessárias à elaboração das propostas

12.2.2 A medida tem por objetivo ampliar a competitividade do certame e evitar o denominado “efeito âncora”, no qual os licitantes tendem a formular suas propostas com base no valor previamente estimado pela Administração, reduzindo a efetividade da disputa.

12.2.3 Considerando as características do objeto, que envolve prestação de serviços continuados de impressão corporativa com remuneração por produção, cujos custos podem variar em função de fatores como volume de impressão, eficiência operacional, tecnologia empregada e estrutura da contratada, a divulgação prévia do valor estimado pode influenciar negativamente a formação das propostas.

12.2.4 Além disso, a experiência administrativa em contratações anteriores indica que a ampla divulgação do orçamento estimado pode reduzir a competitividade e favorecer o alinhamento de propostas em torno do valor de referência, em detrimento da real disputa entre os licitantes.

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

[...]

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no

orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga-os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

[...]

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

[...]

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e/ou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

[...]

12.2.5 Ressalta-se que o sigilo do orçamento não se aplica aos órgãos de controle interno e externo, garantindo-se a transparência e a regularidade do processo, sendo o valor estimado divulgado ao final do certame, nos termos da legislação vigente.

12.2.6 Dessa forma, a adoção do orçamento sigiloso mostra-se adequada e justificada, visando assegurar maior eficiência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, de Santa Maria da Vitória.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 2 Poder Executivo

Órgão: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA

Secretaria: 0202 GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 0202 GABINETE DO PREFEITO

Projeto Atividade: 4.122.0002.2.002 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Projeto Atividade: 4.122.0002.2.006 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE GOVERNO

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500

Secretaria: 0404 SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 0404 SECRETARIA DE FINANÇAS

Projeto Atividade: 4.123.0002.2.007 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE FINANÇAS

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500

Secretaria: 0505 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 0505 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Atividade: 4.122.0002.2.012 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500

Secretaria: 0606 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Unidade: 0606 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Projeto Atividade: 4.122.0002.2.014 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500

Secretaria: 0707 SECRETARIA DE TRANSPORTES

Unidade: 0707 SECRETARIA DE TRANSPORTES

Projeto Atividade: 26.122.0002.2.019 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500

Secretaria: 0808 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 0808 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade: 8.122.0002.2.022 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade: 8.244.0005.2.025 MANUTENÇÃO DO BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CADASTRO ÚNICO IGD/PBF

Projeto Atividade: 8.244.0005.2.026 MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROGRAMAS

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500;1660

Secretaria: 0817 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 0817 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade: 8.244.0005.2.023 MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB

Projeto Atividade: 8.244.0005.2.024 MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte te de recursos: 1500; 1660; 1661

Secretaria: 0818 FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCENTE –FIA

Unidade: 0818 FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCENTE - FIA

Projeto Atividade: 8.243.0005.2.033 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500

Secretaria: 1010 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 1010 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE 12.122.0002.2.034 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 12.122.0002.2.034 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 12.365.0003.2.036 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ENSINO INFANTIL

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500; 1540

Secretaria: 1111 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENV. ECONÔMICO

Unidade: 1111 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENV. ECONÔMICO

ATIVIDADE: 20.122.0002.2.040 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500;

Secretaria: 1414 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 1414 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

ATIVIDADE: 18.122.0002.2.043 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500;

Secretaria: 1518 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Unidade: 1518 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

ATIVIDADE: 4.122.0002.2.045 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500;

Secretaria: 1619 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Unidade: 1619 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ATIVIDADE: 13.122.0002.2.046 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500;

Poder: 2 Poder Executivo

Órgão: 9 FUNDO SAUDE SANTA MARIA DA VITORIA

Secretaria: 0915 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 0915 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto Atividade: 10.301.0004.2.055 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA

Projeto Atividade: 10.302.0004.2.057 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte te de recursos: 1500; 1600

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Santa Maria da Vitória – BA, 13 de março de 2026.

FRANKLIN DE OLIVEIRA CARDOSO

Assessor de Informática

Matrícula 419801

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026

À
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA/BA

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é a **Prestação de serviços continuados de solução de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com disponibilização de equipamentos em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de insumos (exceto papel), sistema de gerenciamento e bilhetagem, suporte técnico e emissão de relatórios, conforme condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

Declaramos assumir inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da presente proposta.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. PLANILHA DE PREÇOS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão/Cópia Monocromática A4	Página	1.300.000	R\$ _____	R\$ _____
2	Impressão/Cópia Colorida A4	Página	250.000	R\$ _____	R\$ _____
3	Impressão Técnica (Plotter)	Metro linear	1.000	R\$ _____	R\$ _____

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4	Impressão/Cópia Colorida A3	Página	15.000	R\$ _____	R\$ _____
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$ _____

3. DECLARAÇÕES

A licitante declara, para todos os fins de direito, que:

3.1. Conhecimento das Condições

Possui pleno conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

3.2. Composição dos Preços

Nos valores propostos estão incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, tais como:

- a) fornecimento e disponibilização dos equipamentos em regime de comodato;
- b) instalação, configuração e integração à rede;
- c) manutenção preventiva e corretiva;
- d) substituição de peças e componentes;
- e) fornecimento de insumos (exceto papel);
- f) sistema de gerenciamento e bilhetagem;
- g) suporte técnico e atendimento conforme níveis de serviço (SLA);
- h) mão de obra especializada;
- i) encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- j) logística, transporte e deslocamentos;
- k) destinação ambientalmente adequada de insumos e peças substituídas;
- l) demais custos diretos e indiretos necessários à execução contratual.

3.3. Forma de Remuneração

Declara ciência de que:

- a) a remuneração será realizada exclusivamente com base na produção efetivamente executada;
- b) a medição será realizada por meio dos contadores dos equipamentos e relatórios mensais;
- c) os quantitativos são estimativos, não gerando direito à contratação integral;
- d) não há garantia de consumo mínimo por parte da Administração.

3.4. Exequibilidade da Proposta

Os preços ofertados são exequíveis, compatíveis com os custos de mercado e suficientes para a adequada execução do objeto.

3.5. Atendimento aos Requisitos

Compromete-se a atender integralmente:

- as especificações técnicas dos equipamentos;
- os níveis de serviço (SLA);
- os prazos de atendimento e solução;
- as obrigações ambientais e de sustentabilidade;
- as exigências de manutenção, suporte e continuidade dos serviços.

3.6. Estrutura de Atendimento Regional

Compromete-se a disponibilizar, até o início da execução contratual, estrutura operacional própria ou contratada, apta a garantir o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), situada em distância compatível com o atendimento tempestivo das demandas, admitindo-se, como referência operacional, localização em até 400 (quatrocentos) quilômetros da sede do Município de Santa Maria da Vitória/BA.

3.7. Regularidade

Declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade da proposta: **mínimo de 60 (sessenta) dias**

Prazo de implantação: conforme Termo de Referência

Regime de execução: **empreitada por preço unitário**

5. REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

Endereço Completo: _____

6. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

7. DECLARAÇÃO FINAL

Declaramos que a proposta apresentada contempla a integralidade dos custos para atendimento do objeto licitado, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sendo plenamente exequível e compatível com os preços de mercado, assumindo integral responsabilidade pela execução contratual.

local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARELHAMENTO, PESSOAL E ESTRUTURA OPERACIONAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que:

1. DISPONIBILIDADE DE RECURSOS TÉCNICOS

Dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de todos os equipamentos, sistemas e recursos técnicos necessários à adequada execução do objeto, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

2. INDICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REFERENCIAIS

Apresentará, para fins de atendimento às exigências do edital, a indicação formal dos equipamentos referenciais a serem disponibilizados na execução do objeto, contendo:

- quantitativos estimados;
- marca e modelo dos equipamentos;

Declarando que tal indicação possui caráter **meramente referencial**, destinando-se à demonstração da capacidade técnica e operacional da licitante.

Compromete-se, ainda, que os equipamentos efetivamente disponibilizados na execução contratual atenderão integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, podendo ser substituídos por equivalentes ou superiores, mediante validação da Administração.

3. DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

Apresentará a relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, especialmente quanto à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, contendo, no mínimo:

- nome completo;
- qualificação profissional;
- área de atuação;
- atribuições na execução contratual;
- natureza do vínculo com a empresa (sócio, empregado, preposto ou contratado).

Declara que dispõe ou disporá de equipe técnica qualificada e suficiente para a execução do objeto.

4. ESTRUTURA OPERACIONAL

Dispõe ou disporá de estrutura operacional compatível com o objeto da contratação, incluindo:

- logística de atendimento técnico;
- capacidade de fornecimento contínuo de insumos (exceto papel);
- suporte técnico permanente;
- meios necessários à continuidade dos serviços.

5. ATENDIMENTO AOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

Compromete-se a manter estrutura técnica e operacional suficiente para garantir o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), assegurando:

- atendimento aos chamados nos prazos estabelecidos;
- solução de falhas dentro dos prazos contratuais;
- substituição de equipamentos, quando necessário;
- continuidade da prestação dos serviços.

6. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO REGIONAL

Compromete-se a disponibilizar, até o início da execução contratual, estrutura operacional própria ou contratada apta a garantir o atendimento presencial e o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), situada em distância compatível com o atendimento tempestivo das demandas,

admitindo-se como referência operacional localização em até 400 (quatrocentos) quilômetros da sede do Município de Santa Maria da Vitória/BA.

7. COMPROMISSO DE EXECUÇÃO

Compromete-se a manter, durante toda a execução contratual, as condições de aparelhamento, pessoal e estrutura operacional necessárias ao fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas justificativas relacionadas à insuficiência de recursos.

8. RESPONSABILIDADE

Declara que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo integral responsabilidade por sua veracidade, estando ciente de que a prestação de informações falsas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Local e data: _____

Nome do Representante Legal

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2026
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 030/2026



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____

FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____._____/_____-____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____-____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____._____/_____-____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____._____-____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA**, Estado da Bahia, através da Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ nº 13.912.506/0001-19 em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de impressão corporativa, com disponibilização de equipamentos em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de insumos originais (exceto papel), sistema de gerenciamento e bilhetagem, atendimento técnico e relatórios mensais de produção, para atender necessidades das Secretarias e órgãos Municipais**, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

1.2.2. Edital de Licitação;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1. O valor do presente Contrato é de **R\$** (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão/Cópia Monocromática A4	Página	-	R\$ _____	R\$ _____
2	Impressão/Cópia Colorida A4	Página	-	R\$ _____	R\$ _____
3	Impressão Técnica (Plotter)	Metro linear	-	R\$ _____	R\$ _____

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4	Impressão/Cópia Colorida A3	Página	-	R\$ _____	R\$ _____
VALOR GLOBAL DO CONTRATO					R\$ _____

2.2. 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.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é **de 12 (doze) meses contados de ____/____/202__ à ____/____/202__**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.5. 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.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. Regime de Execução

4.1.1. O regime de execução do presente contrato é o de **empreitada por preço unitário**, sendo a remuneração da CONTRATADA vinculada exclusivamente à produção efetivamente realizada.

4.2. Escopo da Execução

4.2.1. A execução do objeto compreende a prestação de serviços continuados de solução de impressão corporativa, incluindo:

- a) disponibilização de equipamentos em regime de comodato;
- b) instalação, configuração e integração dos equipamentos à rede da Administração;
- c) manutenção preventiva e corretiva;
- d) substituição de peças, componentes e equipamentos, quando necessário;
- e) fornecimento contínuo de insumos originais (exceto papel);
- f) disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressões;
- g) suporte técnico e atendimento aos usuários;
- h) emissão de relatórios gerenciais e operacionais.

4.3. **Forma de Execução**

4.3.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, garantindo o pleno funcionamento do ambiente de impressão, observando:

- a) disponibilidade operacional dos equipamentos;
- b) qualidade e confiabilidade das impressões;
- c) atendimento tempestivo às demandas da Administração;
- d) cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência.

4.4. **Medição dos Serviços**

4.4.1 A medição será realizada mensalmente, com base na produção efetivamente registrada, considerando:

- a) número de páginas impressas/copiadas por tipo (A4 monocromático, A4 colorido e A3 colorido);
- b) metragem linear utilizada para impressão técnica (plotter).

Parágrafo único. A aferição dos quantitativos será realizada por meio dos contadores dos equipamentos e dos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento e bilhetagem.

4.5. **Natureza Estimativa da Contratação**

4.5.1. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não gerando à CONTRATADA direito à contratação de volume mínimo, sendo os pagamentos limitados à produção efetivamente executada.

4.6. **Sistema de Gerenciamento e Controle**

4.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de impressões, que permita:

- a) controle e monitoramento do uso dos equipamentos;
- b) emissão de relatórios detalhados por unidade administrativa;
- c) rastreabilidade da produção por equipamento e usuário, quando aplicável;
- d) apoio à fiscalização contratual.

4.7. **Gestão e Fiscalização Contratual**

4.7.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados pela Administração, competindo-lhes:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) verificar a conformidade com o Termo de Referência;
- c) validar as medições mensais;
- d) registrar ocorrências e determinar correções;
- e) aplicar glosas e propor sanções, quando cabível.

4.8. **Níveis de Serviço (SLA)**

4.8.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente os níveis de serviço (SLA) definidos no Termo de Referência, especialmente quanto a:

- a) prazos de atendimento técnico;
- b) prazos de solução de falhas;
- c) substituição de equipamentos;
- d) disponibilidade operacional dos serviços.

Parágrafo único. O descumprimento dos níveis de serviço poderá ensejar a aplicação de glosas, penalidades e demais sanções previstas no contrato.

4.9. **Continuidade dos Serviços**

4.9.1. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços, não sendo admitidas interrupções injustificadas que comprometam as atividades da Administração.

4.10. **Substituição e Atualização Tecnológica**

4.10.1. A CONTRATADA deverá substituir equipamentos que apresentem falhas recorrentes, obsolescência ou desempenho inadequado, sem ônus adicional para a Administração, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

4.11. **Adequações Operacionais**

- 4.11.1. Administração poderá promover ajustes operacionais na execução dos serviços, desde que não impliquem alteração do objeto contratado, com o objetivo de melhorar a eficiência, economicidade e adequação às suas necessidades.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal deste contrato, em razão da natureza integrada dos serviços e da necessidade de controle direto da execução pela CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, com base nos serviços efetivamente executados, mediante medição realizada pela fiscalização do contrato, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.2. A medição considerará a produção efetivamente realizada no período, compreendendo:
- a) número de páginas impressas/copiadas em formato A4 monocromático;
 - b) número de páginas impressas/copiadas em formato A4 colorido;
 - c) número de páginas impressas/copiadas em formato A3 colorido;
 - d) metragem linear de impressão técnica (plotter).
- 6.3. A aferição dos quantitativos será realizada com base:
- a) nos contadores dos equipamentos;
 - b) nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento e bilhetagem;
 - c) na validação pela fiscalização do contrato.
- 6.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:
- a) nota fiscal ou documento de cobrança equivalente;
 - b) relatório detalhado de produção por unidade administrativa;
 - c) registros de medição extraídos do sistema de gerenciamento;
- 6.5. O recebimento dos serviços será realizado de forma provisória e definitiva, conforme verificação da regular execução e conformidade com as obrigações contratuais.
- 6.6. O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal devidamente instruída.
- 6.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.8. O pagamento ficará condicionado:

- a) à regular execução dos serviços;
- b) à apresentação da documentação exigida;
- c) à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

6.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou inconsistência na documentação, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

6.10. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

6.11. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento.

6.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta indicada pela CONTRATADA.

6.13. Não será efetuado pagamento por serviços não executados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

6.14. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos pagamentos em decorrência do descumprimento dos níveis de serviço (SLA), falhas na execução ou indisponibilidade dos equipamentos, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.15. O pagamento não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo 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.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada.
- 8.2. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando especialmente:
- a) o funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos;
 - b) a qualidade das impressões e cópias realizadas;
 - c) o cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
 - d) a regularidade da manutenção preventiva e corretiva;
 - e) o fornecimento contínuo de insumos (exceto papel); a operação do sistema de gerenciamento e bilhetagem;
 - f) a consistência e veracidade dos relatórios de produção apresentados.
- 8.4. Receber os serviços executados, provisoriamente e definitivamente, após verificação da conformidade com as condições contratuais e com o Termo de Referência.
- 8.5. Atestar as medições mensais dos serviços efetivamente executados, como condição para liquidação e pagamento.
- 8.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer falhas, irregularidades ou descumprimentos verificados na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 8.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os serviços efetivamente executados e devidamente atestados, conforme critérios estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.
- 8.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, do Edital e deste Contrato.

8.9. Analisar e decidir, de forma motivada, sobre solicitações, reclamações e pedidos apresentados pela CONTRATADA relacionados à execução contratual.

Parágrafo único. O prazo para decisão será de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento, admitida prorrogação motivada.

8.10. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, observando os requisitos legais e contratuais.

8.11. Disponibilizar condições adequadas para execução dos serviços nas unidades administrativas, especialmente quanto:

- a) ao acesso às dependências para instalação e manutenção dos equipamentos;
- b) à infraestrutura mínima necessária ao funcionamento dos equipamentos;
- c) à comunicação com os responsáveis pelas unidades;
- d) ao apoio necessário à execução dos serviços.

8.12. Comunicar aos órgãos competentes eventuais irregularidades verificadas na execução contratual, para adoção das medidas cabíveis.

8.13. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA.

8.14. Promover, quando necessário, ajustes operacionais na execução dos serviços, visando à melhoria da eficiência, economicidade e adequação às necessidades da Administração, desde que não impliquem alteração do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as disposições deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência e de sua proposta, prestando as informações requisitadas pela CONTRATANTE no prazo estabelecido.

9.2. Executar os serviços de forma contínua e eficiente, garantindo o pleno funcionamento da solução de impressão corporativa.

9.3. Disponibilizar os equipamentos em regime de comodato, devidamente instalados, configurados e em perfeito estado de funcionamento.

9.4. Realizar a instalação, configuração e integração dos equipamentos à rede da CONTRATANTE, assegurando sua adequada operação.

9.5. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, garantindo sua disponibilidade e desempenho.

- 9.6. Substituir, no prazo estabelecido nos níveis de serviço (SLA), os equipamentos que apresentarem falhas recorrentes, defeitos ou desempenho inadequado.
- 9.7. Fornecer continuamente todos os insumos necessários à operação dos equipamentos, exceto papel, incluindo toners, cilindros, peças e demais componentes.
- 9.8. Disponibilizar sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressões, que permita o controle, monitoramento e rastreabilidade da produção.
- 9.9. Emitir relatórios mensais detalhados contendo, no mínimo:
- a) volume de produção por tipo de serviço;
 - b) consumo por unidade administrativa;
 - c) identificação dos equipamentos;
 - d) dados necessários à aferição da medição.
- 9.10. Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento dos chamados, garantindo o cumprimento dos níveis de serviço (SLA).
- 9.11. Atender e solucionar chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 9.12. Assegurar a continuidade dos serviços, adotando todas as medidas necessárias para evitar interrupções na operação.
- 9.13. Responsabilizar-se por todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços, incluindo:
- a) equipamentos;
 - b) transporte e logística;
 - c) mão de obra;
 - d) insumos;
 - e) manutenção;
 - f) encargos trabalhistas, previdenciários e tributários.
- 9.14. Apresentar, mensalmente, para fins de pagamento:
- a) nota fiscal;
 - b) relatórios de produção;
 - c) registros de medição extraídos do sistema de gerenciamento.
- 9.15. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.16. Designar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com poderes para representar a CONTRATADA perante a Administração.

- 9.17. Dar destinação ambientalmente adequada aos insumos utilizados, peças substituídas e resíduos gerados na execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável.
- 9.18. Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do contrato.
- 9.19. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nos casos admitidos contratualmente.
- 9.20. Cumprir integralmente os níveis de serviço (SLA), sujeitando-se à aplicação de glosas e sanções em caso de descumprimento.
- 9.21. Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE a relação dos equipamentos a serem instalados, contendo suas especificações técnicas, para verificação de conformidade com o Termo de Referência.
- 9.22. Adequar a execução dos serviços às necessidades da CONTRATANTE, incluindo remanejamento de equipamentos, quando solicitado.
- 9.23. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.

13.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

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

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

13.3. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.5. 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.

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

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

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. 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.

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.10. 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 na contratação direta, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Poder:

Órgão:

Secretaria:

Unidade:

Projeto Atividade:

Projeto Atividade:

Elemento de despesa:

Fonte de recursos:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria da Vitória - BA, 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.

Santa Maria da Vitória – BA, ____ de _____ de ____

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:

NOME:

Nota Explicativa: A recente Lei nº 14.620, de 13 de julho de 2023, inseriu o § 4º ao art. 784 do Código de Processo Civil. Referido dispositivo dispõe que: “Nos títulos executivos constituídos ou atestados por meio eletrônico, é admitida qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensada a assinatura de testemunhas quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura”.