



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCAPERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

SRP:
() SIM
(X) NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 5.136.809,02 (cinco milhões e cento e trinta e seis mil e oitocentos e nove reais e dois centavos.)**

Data: 05 de setembro de 2024 no sítio <https://bnc.org.br/>

Critério de Julgamento
(X) MENOR PREÇO
() MAIOR DESCONTO

Forma de Disputa
(X) ABERTO
() ABERTO E FECHADO

Exclusiva ME/EPP?
() SIM
(X) NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
() SIM
(X) NÃO

ADJUDICAÇÃO
() ITEM
() GRUPO
(X) GLOBAL

Visita técnica:
() Obrigatória
() Facultativa
(X) Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
() Sim
(x) Não

Prioridade de Contratação
() Sim
(X) Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Guanambi, estado da Bahia podem ser acompanhadas no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC no sítio <https://bnc.org.br/>. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no sítio <https://bnc.org.br/> e também no endereço <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações. <https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000.

Telefone: (77)9-9847-1392, e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG

A Prefeitura Municipal de Guanambi, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no BNC <https://bnc.org.br/>, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 05 de setembro de 2024**, respeitado o interregno mínimo de 10 dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h (horário de Brasília) do dia 05 de setembro de 2024**.

1.5. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com sede Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

1.6. A pregoeira é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77)9-9847-1392.

1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório a **Contratação de empresa para prestação de serviços na reprodução de documentos pelo sistema de fotocópias simples preto e branco, impressões coloridas, encadernação espiral, digitalização, indexação e arquivologia de documentos, destinadas à manutenção das atividades das secretarias da prefeitura municipal de Guanambi-BA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.5. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamento do Pregão)

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com a prestação do serviço serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais ou as dotações para custeio das despesas com o contrato decorrente da presente licitação serão:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 16 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 16 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE

Projeto/Atividade: 18.122.007.4.067 - GESTÃO DAS AÇÕES DE MEIO AMBIENTE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto/Atividade: 4.122.008.2.007 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 10 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA

UNIDADE: 10 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA

Projeto/Atividade: 20.122.007.2.067 - GESTÃO DAS AÇÕES DE AGRICULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Projeto/Atividade: 13.122.003.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER

Projeto/Atividade: 13.392.003.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES CULTURAIS

Natureza da Despesa : 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

UNIDADE: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Projeto/Atividade: 22.691.004.4.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Projeto/Atividade: 4.123.008.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA FAZENDA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 6 - SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA

UNIDADE: 6 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Projeto/Atividade: 15.451.004.2.037 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Projeto/Atividade: 6.122.004.2.009 - GESTÃO DAS AÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

Fonte: 1752 – Recursos Vinculados Ao Trânsito

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

UNIDADE: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Projeto/Atividade: 4.122.008.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DE PLANEJAMENTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 15 - ASSESSORIA JURÍDICA

UNIDADE: 15 - ASSESSORIA JURÍDICA

Projeto/Atividade: 3.61.008.2.005 - GESTÃO DAS AÇÕES JURÍDICAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 12 - CONTROLE INTERNO

UNIDADE: 12 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Projeto/Atividade: 4.124.008.2.014 - GESTÃO DAS AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE GUANAMBI



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

SECRETARIA: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 43 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Projeto/Atividade: 10.122.005.2.040 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 10.306.005.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Projeto/Atividade: 10.302.005.2.045 - GESTÃO DAS AÇÕES DA UPA

Projeto/Atividade: 10.301.005.2.048 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Projeto/Atividade: 10.302.005.2.049 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CAPS

Projeto/Atividade: 10.302.005.2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MAC

Projeto/Atividade: 10.302.005.2.073 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SAMU

Projeto/Atividade: 10.305.005.2.077 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA/AIDS

Projeto/Atividade: 10.305.005.6.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DO LACEN

Projeto/Atividade: 10.305.005.6.060 - GESTÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Projeto/Atividade: 10.304.005.6.070 - GESTÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1600 – Transferências Fundo a Fundo do Governo Federal - Bloco De Manutenção

Fonte: 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

ÓRGÃO: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI SECRETARIA

SECRETARIA: 5 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI UNIDADE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 41 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 48 - FUNDEB

Projeto/Atividade: 12.361.002.2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Projeto/Atividade: 12.361.002.2.025 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

Projeto/Atividade: 12.361.002.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DA QUOTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1540 - Transferências do Fundeb - Impostos e Transferências de Impostos

Fonte: 1550 - Transferência do Salário Educação

ÓRGÃO: 6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL GUANAMBI SECRETARIA

SECRETARIA: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 44 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 8.244.006.2.054 - GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Projeto/Atividade: 8.244.006.2.055 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 8.244.006.2.071 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL – PAB

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional De Assistência Social - Fnas

Fonte: 1661 - Transferência De Recursos Dos Fundos Estaduais De Assistência Social

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.5, via plataforma BNC e através do *e-mail*: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

5.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

6.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

6.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso “licitantes (fornecedores)”.

6.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

6.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

6.6. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

6.7. Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

6.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA ou a BOLSA NACIONAL DE COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

6.11. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>.

6.12. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BNC Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

7.2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.

7.2.3. Terá (ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (Art. 48 da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.3.1. Para os efeitos do subitem 7.2.2, considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o fornecimento. (Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.3.2. Para os efeitos do subitem 7.2.2, considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. (Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.3.2.1. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link <http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17>, pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi.

7.2.3.3. A prioridade de contratação será concedida em primeiro plano as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, não havendo nenhuma licitante local classificada para enquadramento do benefício, será estendida a prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte regionais.

7.3. O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos **dados indispensáveis à apresentação da proposta**. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

7.4. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- b) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

7.5. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, a agente contratação procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;
- h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

7.6. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

7.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos serviços a serem prestados, assim como as despesas e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

8. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a pregoeira ou à Prefeitura Municipal de Guanambi a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC- Bolsa Nacional de Compras.

8.4.2. A comprovação de que trata o subitem 7.2.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 7.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) 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 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) 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 R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por telefone/Whatsapp (77) 9-9847-1392 ou, ainda, por e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados foram deste prazo será considerado como não recebido.

9.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão prestados os serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado **“Descrição Complementar”**, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos serviços a serem prestados e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do serviço e o total do GRUPO, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

10.1.1. Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, a licitante compromete-se a prestar o serviço, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo II deste edital.

10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da prestação do serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o serviço solicitado neste edital.

10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.13. No valor do serviço devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir 09h (horário de Brasília) do dia 05 de setembro de 2024**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 024-24PE-PMG**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL** (art. 33., I da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Guanambi, a pregoeira enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o GRUPO estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R\$ 10,00 (dez reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.1.3. A pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o GRUPO.

12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.

12.7. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa da pregoeira.

12.7.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeira o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o GRUPO. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.7.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo o pregoeiro dar encerramento à disputa do GRUPO.

12.7.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.7.1. e 12.7.2.

12.7.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pela pregoeira, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.7.5. Após encerrada a disputa a pregoeira verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 7.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.7.6. A pregoeira classificará a proposta abrangida no item 12.7.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.8. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o GRUPO, poderão registrar seus questionamentos para a pregoeira via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada GRUPO, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

12.9. Após a análise das propostas, por menor preço global, serão desclassificadas, as propostas que:

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **60% (sessenta por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;

f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.

g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.10. A pregoeira negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o GRUPO estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada GRUPO disputado e “contraproposta” (negociação).

12.11. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.11.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.12. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

12.13. A pregoeira poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.15. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do grupo, conforme modelo constante do Anexo III, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **03 (três) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato;

b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento do instrumento contratual;

c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.16. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.

12.17. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.18. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.19. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários a prestação do serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos serviços serem prestados à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.20. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.21. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 12.4.

12.22. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.23. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.24. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos serviços serem prestados à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.25. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente prestará o serviço, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.26. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor/prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

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

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

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

13.2.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento/prestação de serviços similares, dentre outros.

13.2.2.1.3. O fornecedor/prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção, o prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de **03 (três) horas**.

13.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.5. O não atendimento ao previsto neste item 14 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

13.5.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;
- f) Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal.
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.2.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta contratação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços/produtos prestados/fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos/serviços, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades prestadas ou descrição dos serviços prestados.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

13.5.2.2. Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior, **Administrador**, na data de realização do certame, admitindo-se:

- a) Registro de Empregados; ou
- b) Contrato de Prestação de Serviços; ou
- c) Comprovação como Sócio da Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

13.5.2.3. Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior, **Arquivologista**, na data de realização do certame, admitindo-se:

- a) Registro de Empregados; ou
- b) Contrato de Prestação de Serviços; ou
- c) Comprovação como Sócio da Licitante.

13.5.2.4. Registro no Conselho Regional de Administração – CRA, **da pessoa jurídica e de seu responsável técnico** no domicílio sede da Licitante e, caso a licitante tenha sua sede fora do estado da Bahia deverá providenciar o Registro Secundário para assinatura de contrato; exigência respaldada pelo Acórdão nº 04/2012 – CFA – Plenário.

13.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.3.1. Certidão Estadual - Concordata, Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, que comprove que a licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência e concordata.

13.5.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.5.3.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.5.3.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

13.5.3.4. É **OBRIGATÓRIA** a apresentação do balanço patrimonial nos termos deste edital, inclusive pelas licitantes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno porte;

13.5.3.4.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, §1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

- a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

13.5.3.5. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

13.5.3.6. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.5.3.6.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

13.5.3.6.2. A demonstração contábil disposta no item 13.5.3.2. deverá representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

13.5.3.6.3. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.5.3.6.4. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II . Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.5.3.6.5. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00 ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
--

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00 ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00 SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

13.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.5.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

13.5.4.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014.

13.5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.4.5. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.4.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.5.4.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.5.4.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.5.4.9. Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

13.5.5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

13.5.5.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação; **(ANEXO IV)**

13.5.5.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber; **(ANEXO V)**

13.5.5.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; **(ANEXO VI)**

13.5.5.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; **(ANEXO VII)**

13.5.5.5. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação; **(ANEXO VIII)**

13.5.5.6. Declaração de idoneidade; **(ANEXO IX)**

13.5.5.7. Declaração ou Comprovação de Optante ou Não Optante do Simples Nacional.

13.5.6. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

13.5.7. A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, através da pregoeira, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

13.5.7.1. A validade das certidões referidas no subitem 14.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

13.5.7.2. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

13.5.7.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel da pregoeira verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da licitante.
- b) Em se tratando das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

13.5.7.4. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

13.5.7.5. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

13.5.7.6. A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para o grupo ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

14. DO SANEAMENTO

14.1. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. A pregoeira poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

14.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

14.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.5. A pregoeira comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.

14.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.7. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Nas 02 (duas) horas posteriores a declaração do vencedor pela pregoeira, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar a intenção de recurso no site do BNC.

15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente via sistema no site do BNC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

15.3. Os demais licitantes ficaram intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor

15.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo

15.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação da prestação do serviço às proponentes vencedoras.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

19.1. Os prazos e condições para a prestação dos serviços são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de execução ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de serviço.

19.2. O contrato vigorará por 12(doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

19.2.1. O objeto contratado pela Administração Pública possui **caráter contínuo**, podendo, o contrato, ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com fulcro no art. 107, da Lei 14.133/2021, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original, desde que nenhuma das partes se manifeste em contrário com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

19.2.2. Após assinatura do contrato será emitida ordem de serviço, momento o qual começará a contar o prazo imediato para início da prestação dos serviços.

20. DA ASSINATURA DIGITAL

20.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, alterações contratuais mediante assinatura digital.

20.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

20.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

20.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não é permitida a subcontratação.

22. COMPETÊNCIA

22.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

22.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos serviços objeto do contrato a que se refere esse edital.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais.

23.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

23.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do serviço prestado;

23.4. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

23.4.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato.

23.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

23.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.2. será contado da data de entrega da referida correção.

23.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

23.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

23.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

23.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

24. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

24.1. A Fiscalização fará as vistorias e se a prestação do serviço estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico do contrato.

24.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a prestadora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do serviço, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da prestadora.

24.3. A execução em definitivo da prestação do serviço, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

24.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI através de um representante da administração especialmente designado por ela.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

25.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir a prestação do serviço do objeto desta licitação.

26.2. 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 da pregoeira em contrário.

26.3. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

26.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente Contrato, especialmente os referentes a serviços extras.

26.6. O serviço extra não contemplado na proposta feita pela prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

26.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério da pregoeira, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

26.8. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

26.9. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

26.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

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

26.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários a prestação do serviço.

26.13. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

26.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

26.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

26.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

26.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

26.18. 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 Prefeitura Municipal de Guanambi.

26.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 07h às 13h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pela pregoeira ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 13h (treze) horas do último dia do prazo.

26.20. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

26.21. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

26.22. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.23. A pregoeira do presente pregão será a servidora Jaryne Soares Costa Araújo – Matrícula nº 1489.

26.24. Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro pregoeira lotado na mesma unidade.

26.25. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**
- **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**
- **ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

- ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO X – MINUTA CONTRATO
- ANEXO XI – RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Guanambi-Ba, 20 de agosto de 2024.

Vandiceia Pereira Custódio
Portaria nº 15 de 15 de maio de 2024
Matrícula Nº 9003795



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

1.2. Da necessidade

Os serviços em questão são imprescindíveis para todos os setores da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, é de extrema importância buscar manter sempre atualizado o serviço de reprodução de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e eficiente as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços. E, ainda, o cenário segue o modelo recomendado e já adotado na Administração Pública Municipal.

Além disso, a demanda por reprodução de documentos pode ser irregular e imprevisível, com picos de trabalho que requerem capacidade de produção flexível e rápida resposta. Uma empresa especializada possui os recursos técnicos e humanos necessários para lidar com essas flutuações de demanda de forma eficiente.

Outro ponto importante é a necessidade de garantir a qualidade das reproduções. Documentos precisam ser reproduzidos com precisão e fidelidade ao original, especialmente quando se trata de documentos legais ou oficiais. Uma empresa especializada pode oferecer tecnologias de reprodução avançadas e sistemas de controle de qualidade para assegurar que todos os documentos reproduzidos atendam aos padrões exigidos.

Ademais, a contratação de uma empresa externa pode representar uma economia significativa para a prefeitura. Evita-se a necessidade de investimento em equipamentos caros de reprodução, manutenção constante desses equipamentos e treinamento de pessoal especializado.

Por fim, ao terceirizar esse serviço, a prefeitura também pode se beneficiar de contratos que incluam cláusulas de garantia de prazos e qualidade, proporcionando maior segurança e confiabilidade na gestão documental.

1.3. Conclusão

O objeto em estudo é um serviço essencial ao bom funcionamento da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, sendo indispensável sua contratação.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Não foi realizado o plano anual de contratação.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
ASSESSORIA JURÍDICA	ALEXANDRE GABRIEL DUARTE
CONTROLADORIA MUNICIPAL	GUSTAVO MARQUES FERNANDES
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	CARLOS JACKSON VIEIRA PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	PEDRO HENRIQUE PEREIRA DE SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CARLA MARIA SANTOS GOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	ISADORA ALVES BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALEX JEAN MOREIRA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	LAJUCY RODRIGUES DONATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	MARIA DIGNA COUTRIM DO NASCIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	FRANCISCO DALMO LADEIA VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	DAVID BENGORION DE SOUZA COTRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	EDMILSON NASCIMENTO

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A empresa vencedora deverá obrigatoriamente disponibilizar para a realização dos serviços os respectivos equipamentos e quantitativos nas seguintes localizações:

ITEM	EQUIPAMENTOS QUE DEVEM OBRIGATORIAMENTE SER INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA	CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS	LOCAL DA INSTALAÇÃO	QUANT.
		Velocidade: Até 35 ppm; Ciclo de trabalho: 50 a 70 mil páginas/mês; Impressão em frente e verso automática; Resolução de cópia (media):Até 600 x	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1
			SECRETARIA DA FAZENDA	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

01	Máquina copiadora - preto e branco e colorida	600dpi; Cópia, Fax, Impressão e digitalização com placa de rede e tonner, tecnologia a laser; Alimentação Elétrica: - 110-127 AC.	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1
			SECRETARIA DE SAÚDE	1
			SAC MUNICIPAL	1
			SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1
			ARQUIVO MUNICIPAL	1
02	Máquina encadernadora espiral	Furos (punções): 60; Fases: monofásico; Voltagem: 110V ou 220V; Capacidade de perfuração: 20 folhas; Número de folhas / hora: 10.000.	CETEP – CENTRO DE TREINAMENTO PEDAGÓGICO	1
03	Impressora multifuncional laser colorida	Funções: Impressão Colorida, copiadora, digitalizadora; Resolução: 2.400 x 600 dpi de saída efetiva; Ciclo mensal de trabalho: Até 20.000.		1
				1
4	SCANNER	wi-fi 60ppm volume diário recomendados 2060w: até 7.000 páginas por dia s2080w: até 8.000 páginas por dia velocidades de produções 2060w: preto e branco/escala de cinza/cor: até 60 ppm/120 ipm a 200 e 300 dpi s2080w: preto e branco/escala de cinza/cor: até 80 ppm/160 ipm a 200 e 300 dpi tecnologia de digitalizaçãocis duplo; a profundidade de bits da saída em escala de cinza é de 256 níveis (8 bits); a profundidade de bits da captura colorida é de 30 bits (10 x 3); a profundidade de bits de saída colorida é de 24 bits (8 x 3) processador processadores embutidos dual core cortex a15 (1,5 ghz) com processadores de imagem dsp duplo (750 mhz) com sub processadores com múltiplos cortex m4 painel de controle do operador tela lcd colorida sensível ao toque de 89 mm/3,5 pol. resolução óptica: 600 dpi, conectividade: usb 2.0; compatível com usb 3.2 gen 1x1; rede sem fio 802.11 b/g/n e ethernet 10/100	EM QUALQUER INSTALAÇÃO PERTENCENTE AO MUNICÍPIO, PODENDO SER NA SEDE, NOS DISTRITOS E ZONA RURAL, CONFORME NECESSIDADE	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

- 4.2. Para cada máquina copiadora deverá a contratada disponibilizar um colaborador responsável pela execução dos serviços.
- 4.3. Para a máquina multifuncional e a encadernação espiral poderá ser o mesmo colaborador responsável pela execução dos serviços da máquina copiadora, caso seja possível atender todas as demandas.
- 4.4. A contratada deverá disponibilizar para o serviço de DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS profissional capacitado e devidamente habilitado, que ficarão nos locais onde serão instalados os equipamentos de scanner conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, sendo um profissional para cada scanner.
- 4.5. Todos os equipamentos serão instalados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Guanambi, em qualquer instalação pertencente ao município, podendo ser na sede, nos distritos e zona rural, a designação de instalação do item 4.1 pode ser alterada conforme necessidade do Município.
- 4.6. Os itens 15,16,17,18,19,20,21 e 22 deverão ser entregues já impressos conforme demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- 4.7. A contratada ficará responsável pelo serviço de apoio administrativo que engloba os serviços de fotocópia, digitalização, encadernação, arquivologia e impressão.
- 4.8. A empresa é responsável por todo o processo, incluindo todas as máquinas e suprimentos, como papel e toners, além dos funcionários responsáveis pelo serviço.
- 4.9. O serviço de ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS inclui o transporte dos documentos das Secretarias para o Arquivo Municipal, organização dos documentos, etiquetagem, manutenção da organização e outros serviços necessários para completa execução do serviço, incluindo a disponibilização de funcionário pela contratada.

Os requisitos acima são mínimos e deverão ser complementados e completamente descritos no futuro termo de referência e no futuro edital do processo licitatório.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Por fim, trata-se de serviço comum que será contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, tratando-se de serviço contínuo, conforme a Lei 14.133/2021, Art. 6º, inciso XV, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XV – serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	72.200
2	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	8.257.700
3	IMPRESSÃO COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	68.800
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	2.260.300
5	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 50 folhas.	UND	7.805
6	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 100 folhas.	UND	14.625
7	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 150 folhas.	UND	21.995
8	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 200 folhas.	UND	5.995
9	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 250 folhas.	UND	7.895
10	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 300 folhas.	UND	6.755
11	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 400 folhas.	UND	6.663
12	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 500 folhas.	UND	7.650



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

13	DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS: Serviço de digitalização de documentos físicos administrativo, incluindo o recebimento, preparação (higienização), captura (digitalização), tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema eletrônico de informações do município (remontagem dos processos e devolução), com disponibilização de Centro de Digitalização nas dependências do Arquivo Central de Guanambi-BA, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.	UND	1.074.205
14	ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS: Serviço de arquivologia de documentos físicos administrativos sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.	UND	400.000
15	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350
16	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150
17	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	280
18	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	120
19	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	140
20	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	60
21	Impressão em papel sulfite 90 gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350
22	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

6.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de serviços avulsos
2	Contratação de empresa para prestação de serviços

6.2. Análise comparativa das soluções



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1		X	
	Solução 2	X		

6.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

Contratação de serviços avulsos: A solução está disponível no mercado local, porém, não é eficiente para atender a demanda apresentada pela Prefeitura Municipal de Guanambi, tanto em relação ao custo-benefício quanto ao bom funcionalismo público. É extremamente necessário que as máquinas estejam alocadas nos locais indicados.

6.4. Análise comparativa dos custos

Solução 1: Não há como estimar custo tendo em vista que a solução não atende ao demandado.

Solução 2: Atende a demanda apresentada, estimativa de preço conforme item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de **R\$ 1.894.975,90 (um milhão e oitocentos e noventa e quatro mil e novecentos e setenta e cinco reais e noventa centavos)**, conforme tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	72.200	R\$ 1,49	R\$ 107.578,00
2	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	8.257.700	R\$ 0,09	R\$ 743.193,00
3	IMPRESSÃO COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	68.800	R\$ 1,00	R\$ 68.800,00
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	2.260.300	R\$ 0,18	R\$ 406.854,00
5	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 50 folhas.	UND	7.805	R\$ 2,10	R\$ 16.390,50
6	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 100 folhas.	UND	14.625	R\$ 2,10	R\$ 30.712,50
7	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 150 folhas.	UND	21.995	R\$ 2,00	R\$ 43.990,00
8	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 200 folhas.	UND	5.995	R\$ 2,00	R\$ 11.990,00
9	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 250 folhas.	UND	7.895	R\$ 3,50	R\$ 27.632,50
10	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 300 folhas.	UND	6.755	R\$ 4,00	R\$ 27.020,00
11	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 400 folhas.	UND	6.663	R\$ 7,00	R\$ 46.641,00
12	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 500 folhas.	UND	7.650	R\$ 6,55	R\$ 50.107,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

13	DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS: Serviço de digitalização de documentos físicos administrativo, incluindo o recebimento, preparação (higienização), captura (digitalização), tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema eletrônico de informações do município (remontagem dos processos e devolução), com disponibilização de Centro de Digitalização nas dependências do Arquivo Central de Guanambi-BA, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.	UND	1.074.205	R\$ 0,18	R\$ 193.356,90
14	ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS: Serviço de arquivologia de documentos físicos administrativos sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.	UND	400.000	R\$ 0,22	R\$ 88.000,00
15	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350	R\$ 43,60	R\$ 15.260,00
16	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150	R\$ 35,50	R\$ 5.325,00
17	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	280	R\$ 17,80	R\$ 4.984,00
18	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	120	R\$ 12,80	R\$ 1.536,00
19	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	140	R\$ 11,50	R\$ 1.610,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

20	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	60	R\$ 8,50	R\$ 510,00
21	Impressão em papel sulfite 90 gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350	R\$ 7,60	R\$ 2.660,00
22	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150	R\$ 5,50	R\$ 825,00
				ESTIMATIVA MÉDIA TOTAL	R\$ 1.894.975,90

A estimativa de valor do item 13 foi realizada através do TERMO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 056/2022 da Prefeitura Municipal de Guanambi.

A estimativa de valor dos itens 2,3,5,6,7,8,9,10,11 e 12 foi realizada através do CONTRATO Nº 082-22PE-PMG, proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-22PE-PMG, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037-22-PMG.

A estimativa de valor dos itens 1,4,14,15,16,17,18,19,20,21 e 22 foi realizada através de pesquisa no mercado local.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo refere-se à ***“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCARDENAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.”***

A necessidade foi demonstrada no **item 1.2** do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no **item 4** do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no **item 6** do presente ETP.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Guanambi está passando pela transição dos procedimentos físicos para o digital, inclusive, está sendo realizado processo licitatório para locação de imóvel que irá ser utilizado como Arquivo Municipal. Dessa forma, a mesma empresa deverá fornecer todos os serviços do presente objeto, tornado os procedimentos mais eficazes, portando, deverá ser realizada através de grupo único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Ao contratar uma empresa para o serviço de reprodução de documentos, a Prefeitura Municipal de Guanambi busca alcançar diversos resultados positivos e importantes:

1. **Eficiência Operacional:** A terceirização permite que a prefeitura concentre seus recursos internos em suas principais funções administrativas e serviços públicos essenciais, enquanto a empresa contratada cuida da reprodução de documentos de forma eficiente e especializada;
2. **Qualidade Garantida:** A empresa especializada está equipada com tecnologias avançadas e processos de controle de qualidade que asseguram reproduções precisas e fiéis aos documentos originais. Isso é crucial para documentos legais, administrativos e outros materiais sensíveis;
3. **Flexibilidade e Escalabilidade:** A capacidade da empresa de lidar com flutuações na demanda permite à prefeitura responder de maneira ágil a picos sazonais ou eventos inesperados que exijam uma produção rápida de cópias de documentos;
4. **Redução de Custos:** Evitar investimentos significativos em equipamentos de reprodução, manutenção e treinamento de pessoal pode resultar em economias substanciais a longo prazo para a prefeitura. Os custos podem ser melhor controlados por meio de contratos de serviço que definem custos fixos ou variáveis, dependendo da demanda;
5. **Segurança e Confidencialidade:** Empresas especializadas devem apresentar protocolos robustos para proteger a segurança e a confidencialidade dos documentos reproduzidos, garantindo que informações sensíveis não sejam comprometidas;
6. **Cumprimento de Prazos:** Contratos com empresas podem incluir garantias de prazos de entrega, assegurando que a prefeitura receba os documentos reproduzidos dentro dos prazos necessários para suas operações diárias.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013-24PE-PMG, que tem como objeto a locação do galpão para o funcionamento do arquivo municipal, é uma contratação correlatas ou interdependentes com o objeto em estudo.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa que prestará o serviço em tela deverá obedecer a todas as legislações vigentes referentes à conservação do meio ambiente.

13. ACESSIBILIDADE

A contratada deve obedecer aos critérios de acessibilidade conforme legislação trabalhista que couber a sua realidade empresarial, tendo em vista que haverá prestação de serviço por empregados da contratada.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Ante o exposto, declara-se **viável** esta contratação.

15. RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Andrezza Kally Pereira Benicio Lima
Coordenação de Administração e Patrimônio
Matrícula 9007743

Guanambi/BA, 15 de julho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	72.200
02	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	8.257.700
03	IMPRESSÃO COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	68.800
04	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	2.260.300
05	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 50 folhas.	UND	7.805
06	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 100 folhas.	UND	14.625
07	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 150 folhas.	UND	21.995
08	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 200 folhas.	UND	5.995
09	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 250 folhas.	UND	7.895
10	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 300 folhas.	UND	6.755
11	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 400 folhas.	UND	6.663
12	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 500 folhas.	UND	7.650



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

13	DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS: Serviço de digitalização de documentos físicos administrativo, incluindo o recebimento, preparação (higienização), captura (digitalização), tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema eletrônico de informações do município (remontagem dos processos e devolução), com disponibilização de Centro de Digitalização nas dependências do Arquivo Central de Guanambi-BA, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.	UND	1.074.205
14	ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS: Serviço de arquivologia de documentos físicos administrativos sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.	UND	400.000
15	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350
16	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150
17	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	280
18	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	120
19	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	140
20	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	60
21	Impressão em papel sulfite 90 gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350
22	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150

1.1. Das características da contratação

A presente contratação é serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente estabelecidos pelo edital, utilizando especificações comuns do mercado, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação de empresa para reprodução, impressões, encadernação, digitalização, indexação e arquivologia de documentos é de suma importância para manutenção das atividades das secretarias municipais, onde mantém registros, compartilha informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

com outras pessoas e garante a segurança de documentos importantes, garantindo que as atividades administrativas ocorram de forma ágil e eficiente.

Trata-se de serviço comum, sua execução se dará de forma contínua, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto; conforme no **art. 6º inciso XLI, da Lei Federal 14.133/2021**, sendo realizado em sua forma eletrônica.

1.2. Do estudo técnico preliminar

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado pela equipe de planejamento, no qual foi pontuado:

- 1.2.1 Descrição da necessidade;
- 1.2.2 Descrição dos requisitos de contratação;
- 1.2.3 Estimativa de descritivo e quantitativos;
- 1.2.4 Análise das possíveis soluções;
- 1.2.5 Justificativa para a licitação por lote;
- 1.2.6 Resultados pretendidos;
- 1.2.7 Contratações correlatas ou com interdependência;
- 1.2.8 Impactos ambientais;
- 1.2.9 Viabilidade da contratação.

1.3. Dos Prazos

1.3.1. O contrato terá o prazo de **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O objeto contratado pela Administração Pública possui **caráter contínuo**, podendo, o contrato, ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com fulcro no art. 107, da Lei 14.133/2021, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original, desde que nenhuma das partes se manifeste em contrário com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi elaborado estudo técnico preliminar pela equipe de planejamento, conforme apontado no item 1.2 deste TR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que a contratação de empresa para reprodução, impressões, encadernação, digitalização, indexação e arquivologia de documentos é de fundamental importância, pois facilitam aspectos como:

- Mantém registros;
- Compartilha informações com outras pessoas;
- Garante a segurança de documentos importantes;
- Garante que as atividades administrativas ocorram de forma ágil e eficiente;
- Cumprimento das obrigações legais;
- Garante a autenticidade, integridade e confidencialidade das informações;
- Preservação de documentos originais, evitando danos e perdas;
- Organização de arquivos e a busca por informações específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

3.1. Terá (ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (Art. 48 da Lei Municipal nº 1.143/2017).

3.1.1. Para os efeitos do subitem 3.1., considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o fornecimento. (Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017).

3.1.1.2. Para os efeitos do subitem 3.1., considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. (Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017).

3.1.1.3. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link <http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17>, pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi.

3.1.1.4. A prioridade de contratação será concedida em primeiro plano as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, não havendo nenhuma licitante local classificada para enquadramento do benefício, será estendida a prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte regionais.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente exigidos nesse instrumento.

Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1. Da Habilitação

É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

4.1.1. Proposta financeira;

4.1.2. Habilitação jurídica;

4.1.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

4.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

4.1.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

4.1.2.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

4.1.2.5. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

4.1.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.3. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

4.1.3.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.3.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

4.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.3.5. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.3.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.3.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

4.1.4. Qualificação Técnica;

4.1.4.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

4.1.4.2. Comprovação de possuir em seu quadro, profissionais de nível superior, sendo Administrador e Arquivologista, na data de realização do certame, admitindo-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

- ✓ Registro de Empregados; ou
- ✓ Contrato de Prestação de Serviços; ou
- ✓ Comprovação como Sócio da Licitante.

4.1.4.3. Registro no Conselho Regional de Administração – CRA, da pessoa jurídica e de seu responsável técnico no domicílio sede da Licitante e, caso a licitante tenha sua sede fora do estado da Bahia deverá providenciar o Registro Secundário para assinatura de contrato; exigência respaldada pelo Acórdão nº 04/2012 – CFA – Plenário.

4.1.5. Habilitação econômico-financeira:

4.1.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.1.5.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.1.5.3. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

- a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei.

4.1.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos;

4.1.7. Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

5. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.1. A empresa vencedora deverá disponibilizar para a realização dos serviços os respectivos equipamentos e quantitativos nas seguintes localizações:

ITEM	EQUIPAMENTOS QUE DEVEM OBRIGATORIAMENTE SER INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA	CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS	LOCAL DA INSTALAÇÃO	QUANT.
01	Máquina copiadora - preto e branco e colorida	Velocidade: Até 35 ppm; Ciclo de trabalho: 50 a 70 mil páginas/mês; Impressão em frente e verso automática; Resolução de cópia (media):Até 600 x 600dpi; Cópia, Fax, Impressão e digitalização com placa de rede e tonner,	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	01
			SECRETARIA DA FAZENDA	01
			SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

		tecnologia a lazer; Alimentação Elétrica: - 110-127 AC.	SECRETARIA DE SAÚDE	01
			SAC MUNICIPAL	01
			SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01
			ARQUIVO MUNICIPAL	01
02	Máquina encadernadora espiral	Furos (punções): 60; Fases: monofásico; Voltagem: 110V ou 220V; Capacidade de perfuração: 20 folhas; Número de folhas / hora: 10.000.	CETEP – CENTRO DE TREINAMENTO PEDAGÓGICO	01
03	Impressora multifuncional laser colorida	Funções: Impressão Colorida, copiadora, digitalizadora; Resolução: 2.400 x 600 dpi de saída efetiva; Ciclo mensal de trabalho: Até 20.000.		01
				01
4	SCANNER	wi-fi 60ppm volume diário recomendados 2060w: até 7.000 páginas por dia s2080w: até 8.000 páginas por dia velocidades de produções 2060w: preto e branco/escala de cinza/cor: até 60 ppm/120 ipm a 200 e 300 dpi s2080w: preto e branco/escala de cinza/cor: até 80 ppm/160 ipm a 200 e 300 dpi tecnologia de digitalizaçãocis duplo; a profundidade de bits da saída em escala de cinza é de 256 níveis (8 bits); a profundidade de bits da captura colorida é de 30 bits (10 x 3); a profundidade de bits de saída colorida é de 24 bits (8 x 3) processador processadores embutidos dual core cortex a15 (1,5 ghz) com processadores de imagem dsp duplo (750 mhz) com sub processadores com múltiplos cortex m4 painel de controle do operador tela lcd colorida sensível ao toque de 89 mm/3,5 pol. resolução óptica: 600 dpi, conectividade: usb 2.0; compatível com usb 3.2 gen 1x1;	EM QUALQUER INSTALAÇÃO PERTENCENTE AO MUNICÍPIO, PODENDO SER NA SEDE, NOS DISTRITOS E ZONA RURAL, CONFORME NECESSIDADE	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

		rede sem fio 802.11 b/g/n e ethernet 10/100.		
--	--	--	--	--

5.2. Para cada máquina copiadora deverá a contratada disponibilizar um colaborador responsável pela execução dos serviços.

5.3. Para a máquina multifuncional e a encadernação espiral poderá ser o mesmo colaborador responsável pela execução dos serviços da máquina copiadora, caso seja possível atender todas as demandas.

5.4. A contratada deverá disponibilizar para o serviço de DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS profissional capacitado e devidamente habilitado, que ficarão nos locais onde serão instalados os equipamentos de scanner conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Guanambi, sendo um profissional para cada scanner.

5.5. Todos os equipamentos serão instalados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Guanambi, em qualquer instalação pertencente ao município, podendo ser na sede, nos distritos e zona rural, a designação de instalação do item 5.1 pode ser alterada conforme necessidade do Município.

5.6. Os itens 15,16,17,18,19,20,21 e 22 deverão ser entregues já impressos conforme demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

5.7. A contratada ficará responsável pelo serviço de apoio administrativo que engloba os serviços de fotocópia, digitalização, encadernação, arquivologia e impressão.

5.8. A empresa é responsável por todo o processo, incluindo todas as máquinas e suprimentos, como papel e toners, além dos funcionários responsáveis pelo serviço.

5.9. O serviço de ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS inclui o transporte dos documentos das Secretarias para o Arquivo Municipal, organização dos documentos, etiquetagem, manutenção da organização e outros serviços necessários para completa execução do serviço, incluindo a disponibilização de funcionário pela contratada.

5.10. Os serviços prestados dentro das dependências das Secretarias Municipais deverão obrigatoriamente atender aos servidores no horário de expediente.

5.11. Os funcionários da empresa CONTRATADA, quando nas dependências da Prefeitura, deverão estar devidamente uniformizados e usando crachá de identificação, onde conste no mínimo o nome da empresa, o nome do funcionário, o cargo ocupado.

5.12. Disponibilizar Mão de obra (funcionários) todos devidamente registrados, material e manutenção de todas as máquinas solicitadas, sendo papel A0, A1, A2, A3 e A4, insumos e manutenção da máquina.

5.13. A prestação do serviço deverá iniciar-se mediante comunicação oficial das Secretarias Municipais de Guanambi, não podendo ultrapassar o prazo de 10(dez) dias corridos para instalação dos equipamentos na sala destinada a fotocópias, impressões, encadernações, digitalização, indexação e arquivologia de documentos nas dependências das Secretarias Municipais de Guanambi, conforme discriminadas no item 5.1 deste Termo.

5.14. A contratada deverá realizar o relatório mensal, apresentando o cartão de leitura de cópias por equipamento, encaminhando-o juntamente com a Nota Fiscal.

5.15. Caso algum equipamento apresente defeito constante (toner, cilindro, fusor, placa controladora, interface de conexão, e demais componentes internos), ou seja, mais de 3 (três) interrupções no mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre, a CONTRATADA substituirá o mesmo, fornecendo um dispositivo de modelo semelhante pelo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.16. Os serviços de assistência técnica que vierem a ocorrer dentro das instalações da Prefeitura, troca de suprimentos (toner, fusor, cilindro, etc) deverão ser feitos no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados de sua comunicação pela secretaria competente onde estiver localizado o equipamento, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.17. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas será de 24 (vinte e quatro) horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior.

5.18. Prestar os serviços de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva) de forma a permitir um funcionamento uniforme, eficiente e sem interrupção, deverão acontecer no horário de expediente.

5.19. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os insumos/consumíveis originais de impressão do fabricante dos equipamentos e componentes internos das impressoras, papel A0, A1, A2, A3 e A4, peças de reposição e mão de obra necessária à execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos.

5.20. A CONTRATADA deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.

5.21. Para todo reparo realizado e chamado técnico deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico.

5.22. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para sede ou laboratório técnico da CONTRATADA, desde que seja substituído pelo equipamento em estoque reserva, sendo com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa para reprodução, impressões, encadernação, digitalização, indexação e arquivologia de documentos, os resultados esperados são, entre outros:

- ✓ **Eficiência Operacional:** A terceirização permite que a prefeitura concentre seus recursos internos em suas principais funções administrativas e serviços públicos essenciais, enquanto a empresa contratada cuida da reprodução de documentos de forma eficiente e especializada;
- ✓ **Qualidade Garantida:** A empresa especializada está equipada com tecnologias avançadas e processos de controle de qualidade que asseguram reproduções precisas e fiéis aos documentos originais. Isso é crucial para documentos legais, administrativos e outros materiais sensíveis;
- ✓ **Flexibilidade e Escalabilidade:** A capacidade da empresa de lidar com flutuações na demanda permite à prefeitura responder de maneira ágil a picossazonais ou eventos inesperados que exijam uma produção rápida de cópias de documentos;
- ✓ **Redução de Custos:** Evitar investimentos significativos em equipamentos de reprodução, manutenção e treinamento de pessoal pode resultar em economias substanciais a longo prazo para a prefeitura. Os custos podem ser melhor controlados



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

por meio de contratos de serviço que definem custos fixos ou variáveis, dependendo da demanda;

- ✓ **Segurança e Confidencialidade:** Empresas especializadas devem apresentar protocolos robustos para proteger a segurança e a confidencialidade dos documentos reproduzidos, garantindo que informações sensíveis não sejam comprometidas;
- ✓ **Cumprimento de Prazos:** Contratos com empresas podem incluir garantias de prazos de entrega, assegurando que a prefeitura receba os documentos reproduzidos dentro dos prazos necessários para suas operações diárias.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

7.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.7 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.

7.8 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.

7.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

7.11 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.12 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

9.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3. Recebimento provisório:

- a) No local da execução do serviço, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

9.4 Recebimento definitivo:

- a) No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste termo de referência e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do serviço prestado;

10.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

10.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de rescisão do contrato.

10.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

10.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

10.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

10.7. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

10.8. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

10.9. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1. Nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 1817/2024, o julgamento das propostas será de menor preço por lote, mediante licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

12. DO ORÇAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	72.200	R\$ 1,70	R\$ 122.740,00
02	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	8.257.700	R\$ 0,21	R\$ 1.734.117,00
03	IMPRESSÃO COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	68.800	R\$ 1,29	R\$ 88.752,00
04	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	2.260.300	R\$ 0,46	R\$ 1.039.738,00
05	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 50 folhas.	UND	7.805	R\$ 5,75	R\$ 44.878,75
06	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 100 folhas.	UND	14.625	R\$ 7,89	R\$ 115.391,25
07	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 150 folhas.	UND	21.995	R\$ 8,32	R\$ 182.998,40
08	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 200 folhas.	UND	5.995	R\$ 9,08	R\$ 54.434,60
09	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 250 folhas.	UND	7.895	R\$ 9,50	R\$ 75.002,50
10	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 300 folhas.	UND	6.755	R\$ 9,92	R\$ 67.009,60
11	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 400 folhas.	UND	6.663	R\$ 11,44	R\$ 76.224,72
12	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 500 folhas.	UND	7.650	R\$ 11,66	R\$ 89.199,00
13	DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS: Serviço de digitalização de documentos físicos administrativo, incluindo o recebimento, preparação (higienização), captura (digitalização), tratamento das imagens,	UND	1.074.205	R\$ 0,76	R\$ 816.395,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

	conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema eletrônico de informações do município (remontagem dos processos e devolução), com disponibilização de Centro de Digitalização nas dependências do Arquivo Central de Guanambi-BA, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.				
14	ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS: Serviço de arquivologia de documentos físicos administrativos sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.	UND	400.000	R\$ 1,50	R\$ 600.000,00
15	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350	R\$ 25,33	R\$ 8.865,50
16	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150	R\$ 22,79	R\$ 3.418,50
17	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	280	R\$ 19,03	R\$ 5.328,40
18	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	120	R\$ 10,99	R\$ 1.318,80
19	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	140	R\$ 27,16	R\$ 3.802,40
20	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	60	R\$ 22,83	R\$ 1.369,80
21	Impressão em papel sulfite 90 gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350	R\$ 11,60	R\$ 4.060,00
22	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A3 - Desenho ou Imagem,	UND	150	R\$ 11,76	R\$ 1.764,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

	420x297mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.				
VALOR TOTAL					R\$5.136.809,02

Cálculos obtidos através da realização de estimativa de preços por intermédio de banco de preços unificado, entre 17/07/2024 à 23/07/2024, o qual foi gerado relatório analítico de preços em 23/07/2024 conforme Planilha Orçamentaria anexa.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas com a prestação de serviço correrão à conta dos recursos orçamentários descritos abaixo:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 16 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 16 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE

PROJETO/ATIVIDADE: 18.122.007.4.067 - GESTÃO DAS AÇÕES DE MEIO AMBIENTE

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.008.2.007 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 10 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA

UNIDADE: 10 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 20.122.007.2.067 - GESTÃO DAS AÇÕES DE AGRICULTURA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

PROJETO/ATIVIDADE: 13.122.003.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER

PROJETO/ATIVIDADE: 13.392.003.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES CULTURAIS

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

UNIDADE: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PROJETO/ATIVIDADE: 22.691.004.4.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FONTE: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
SECRETARIA: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.123.008.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA FAZENDA
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FONTE: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
SECRETARIA: 6 - SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA
UNIDADE: 6 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 15.451.004.2.037 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 6.122.004.2.009 - GESTÃO DAS AÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FONTE: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
FONTE: 1752 – RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
SECRETARIA: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
UNIDADE: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.008.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DE PLANEJAMENTO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
SECRETARIA: 15 - ASSESSORIA JURÍDICA
UNIDADE: 15 - ASSESSORIA JURÍDICA
PROJETO/ATIVIDADE: 3.61.008.2.005 - GESTÃO DAS AÇÕES JURÍDICAS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
SECRETARIA: 12 - CONTROLE INTERNO
UNIDADE: 12 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
PROJETO/ATIVIDADE: 4.124.008.2.014 - GESTÃO DAS AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE GUANAMBI

SECRETARIA: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 43 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS

PROJETO/ATIVIDADE: 10.122.005.2.040 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: 10.306.005.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.005.2.045 - GESTÃO DAS AÇÕES DA UPA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.301.005.2.048 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.005.2.049 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CAPS

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.005.2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MAC

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.005.2.073 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SAMU

PROJETO/ATIVIDADE: 10.305.005.2.077 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA/AIDS

PROJETO/ATIVIDADE: 10.305.005.6.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DO LACEN

PROJETO/ATIVIDADE: 10.305.005.6.060 - GESTÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.304.005.6.070 - GESTÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 1600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO

FONTE: 1621 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL

ÓRGÃO: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI SECRETARIA

SECRETARIA: 5 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI UNIDADE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 41 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 48 - FUNDEB

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.002.2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.002.2.025 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.002.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DA QUOTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 1540 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

FONTE: 1550 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

ÓRGÃO: 6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL GUANAMBI SECRETARIA

SECRETARIA: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 44 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 8.244.006.2.054 - GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

PROJETO/ATIVIDADE: 8.244.006.2.055 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 8.244.006.2.071 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL – PAB

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 1660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

FONTE: 1661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades das Secretarias Municipais no que tange às exigências de adequação a Lei nº 14.133/2021.

14. RESPONSÁVEL

Nayara Nascimento Benevides Gomes
Matrícula nº: 9004458

Guanambi-BA, 31 de julho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	72.200	R\$	R\$
02	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	8.257.700	R\$	R\$
03	IMPRESSÃO COLORIDA: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	68.800	R\$	R\$
04	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em folhas de papel tamanho A4.	UND	2.260.300	R\$	R\$
05	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 50 folhas.	UND	7.805	R\$	R\$
06	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 100 folhas.	UND	14.625	R\$	R\$
07	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 150 folhas.	UND	21.995	R\$	R\$
08	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 200 folhas.	UND	5.995	R\$	R\$
09	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 250 folhas.	UND	7.895	R\$	R\$
10	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 300 folhas.	UND	6.755	R\$	R\$
11	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 400 folhas.	UND	6.663	R\$	R\$
12	ENCADERNAÇÃO em espiral para papel A4 sulfite 75 gramas. Capa da Frente: Transparente. Capa do verso: preta. Até 500 folhas.	UND	7.650	R\$	R\$
13	DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS: Serviço de digitalização	UND	1.074.205	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

	de documentos físicos administrativo, incluindo o recebimento, preparação (higienização), captura (digitalização), tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema eletrônico de informações do município (remontagem dos processos e devolução), com disponibilização de Centro de Digitalização nas dependências do Arquivo Central de Guanambi-BA, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.				
14	ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS: Serviço de arquivologia de documentos físicos administrativos sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Acervo Arquivístico da Secretaria de Administração.	UND	400.000	R\$	R\$
15	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350	R\$	R\$
16	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A0 - Desenho ou Imagem, 1189x841mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150	R\$	R\$
17	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	280	R\$	R\$
18	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A1 - Desenho ou Imagem, 841x594mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	120	R\$	R\$
19	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	140	R\$	R\$
20	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A2 - Desenho ou Imagem, 594x420mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	60	R\$	R\$
21	Impressão em papel sulfite 90 gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, colorida, incluindo corte e dobra.	UND	350	R\$	R\$
22	Impressão em papel sulfite 90gr Formato A3 - Desenho ou Imagem, 420x297mm, preto e branco, incluindo corte e dobra.	UND	150	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II do Edital).

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico N° 024-24PE-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ _____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o serviço no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de serviço/Requisição.

Até que seja assinada instrumento contratual, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ_____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, __ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2024.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-BA, ____ de _____ de 2024.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº ,
LOCALIZADA À , DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE
CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – **PREGÃO**
ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG.

Cidade-BA, ____DE____DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBREDA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138-24-PMG

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA/PESSOA FÍSICA, INSCRITA NO CNPJ Nº / CPF Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº , DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____EM, __DE _____DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO Nº XXX-XXPE-PMG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX-XXPE-PMG, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUANAMBI, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI E

O **MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob nº 15.235.606/0001-83, **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 30.755.320/0001-12, nestes atos representados pelo Sr. **ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO**, Prefeito do Município de Guanambi, RG nº, SSP/BA e CPF nº, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo 138-24-PMG e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 024-24PE-PMG mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.**

1.2. Objeto da contratação:

(inserir planilha)

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação a partir de sua assinatura é de **12(doze) meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

2.2. O objeto contratado pela Administração Pública possui **caráter contínuo**, podendo, o contrato, ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com fulcro no art. 107, da Lei 14.133/2021, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original, desde que nenhuma das partes se manifeste em contrário com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais.

6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

6.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do serviço prestado;

6.4. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

6.4.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

6.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.2. será contado da data de entrega da referida correção.

6.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

6.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

6.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/07/2024.

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 IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) Contratado(a), de acordo com o contrato e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o(a) Contratado(a), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo(a) Contratado(a);

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado(a) as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 2% do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

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

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

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

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

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

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

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

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

11.12. 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). ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

12.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 16 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 16 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE

Projeto/Atividade: 18.122.007.4.067 - GESTÃO DAS AÇÕES DE MEIO AMBIENTE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto/Atividade: 4.122.008.2.007 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 10 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA

UNIDADE: 10 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Projeto/Atividade: 20.122.007.2.067 - GESTÃO DAS AÇÕES DE AGRICULTURA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Projeto/Atividade: 13.122.003.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER

Projeto/Atividade: 13.392.003.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES CULTURAIS

Natureza da Despesa : 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

UNIDADE: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Projeto/Atividade: 22.691.004.4.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Projeto/Atividade: 4.123.008.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA FAZENDA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 6 - SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA

UNIDADE: 6 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Projeto/Atividade: 15.451.004.2.037 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Projeto/Atividade: 6.122.004.2.009 - GESTÃO DAS AÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados

Fonte: 1752 – Recursos Vinculados Ao Trânsito

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

UNIDADE: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Projeto/Atividade: 4.122.008.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DE PLANEJAMENTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 15 - ASSESSORIA JURÍDICA

UNIDADE: 15 - ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Projeto/Atividade: 3.61.008.2.005 - GESTÃO DAS AÇÕES JURÍDICAS
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 12 - CONTROLE INTERNO

UNIDADE: 12 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Projeto/Atividade: 4.124.008.2.014 - GESTÃO DAS AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA
Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE GUANAMBI

SECRETARIA: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 43 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Projeto/Atividade: 10.122.005.2.040 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto/Atividade: 10.306.005.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Projeto/Atividade: 10.302.005.2.045 - GESTÃO DAS AÇÕES DA UP
Projeto/Atividade: 10.301.005.2.048 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Projeto/Atividade: 10.302.005.2.049 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CAPS
Projeto/Atividade: 10.302.005.2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MAC
Projeto/Atividade: 10.302.005.2.073 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SAMU
Projeto/Atividade: 10.305.005.2.077 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA/AIDS
Projeto/Atividade: 10.305.005.6.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DO LACEN
Projeto/Atividade: 10.305.005.6.060 - GESTÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Projeto/Atividade: 10.304.005.6.070 - GESTÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Fonte: 1600 – Transferências Fundo a Fundo do Governo Federal - Bloco De Manutenção
Fonte: 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

ÓRGÃO: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI SECRETARIA

SECRETARIA: 5 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI UNIDADE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 41 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 48 - FUNDEB

Projeto/Atividade: 12.361.002.2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Projeto/Atividade: 12.361.002.2.025 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%
Projeto/Atividade: 12.361.002.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DA QUOTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Fonte: 1540 - Transferências do Fundeb - Impostos e Transferências de Impostos
Fonte: 1550 - Transferência do Salário Educação

ÓRGÃO: 6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL GUANAMBI SECRETARIA

SECRETARIA: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 44 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 8.244.006.2.054 - GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Projeto/Atividade: 8.244.006.2.055 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 8.244.006.2.071 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL – PAB

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional De Assistência Social - Fnas

Fonte: 1661 - Transferência De Recursos Dos Fundos Estaduais De Assistência Social

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi 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.

Guanambi-Bahia, ____ de _____ de _____.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO V - RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG
CONTRATO Nº XXX-XXPE-PMG

Resumo do objetivo:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
Modalidade:	Pregão eletrônico
Crédito da despesa:	ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 16 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE UNIDADE: 16 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE Projeto/Atividade: 18.122.007.4.067 - GESTÃO DAS AÇÕES DE MEIO AMBIENTE Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO UNIDADE: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade: 4.122.008.2.007 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 10 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA UNIDADE: 10 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA Projeto/Atividade: 20.122.007.2.067 - GESTÃO DAS AÇÕES DE AGRICULTURA Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER UNIDADE: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER Projeto/Atividade: 13.122.003.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER Projeto/Atividade: 13.392.003.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES CULTURAIS Natureza da Despesa : 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

	Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO UNIDADE: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO Projeto/Atividade: 22.691.004.4.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA UNIDADE: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA Projeto/Atividade: 4.123.008.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA FAZENDA Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 6 - SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA UNIDADE: 6 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA Projeto/Atividade: 15.451.004.2.037 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA Projeto/Atividade: 6.122.004.2.009 - GESTÃO DAS AÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 1501 – Outros Recursos Não Vinculados Fonte: 1752 – Recursos Vinculados Ao Trânsito ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO UNIDADE: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO Projeto/Atividade: 4.122.008.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DE PLANEJAMENTO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 15 - ASSESSORIA JURÍDICA UNIDADE: 15 - ASSESSORIA JURÍDICA Projeto/Atividade: 3.61.008.2.005 - GESTÃO DAS AÇÕES JURÍDICAS
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

	Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 12 - CONTROLE INTERNO UNIDADE: 12 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Projeto/Atividade: 4.124.008.2.014 - GESTÃO DAS AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE GUANAMBI SECRETARIA: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 43 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS Projeto/Atividade: 10.122.005.2.040 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Projeto/Atividade: 10.306.005.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Projeto/Atividade: 10.302.005.2.045 - GESTÃO DAS AÇÕES DA UPA Projeto/Atividade: 10.301.005.2.048 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA Projeto/Atividade: 10.302.005.2.049 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CAPS Projeto/Atividade: 10.302.005.2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MAC Projeto/Atividade: 10.302.005.2.073 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SAMU Projeto/Atividade: 10.305.005.2.077 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA/AIDS Projeto/Atividade: 10.305.005.6.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DO LACEN Projeto/Atividade: 10.305.005.6.060 - GESTÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Projeto/Atividade: 10.304.005.6.070 - GESTÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 1600 – Transferências Fundo a Fundo do Governo Federal - Bloco De Manutenção Fonte: 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual ÓRGÃO: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI SECRETARIA SECRETARIA: 5 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI UNIDADE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 41 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 48 - FUNDEB Projeto/Atividade: 12.361.002.2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL Projeto/Atividade: 12.361.002.2.025 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ: 13.982.640/0001-96

	Projeto/Atividade: 12.361.002.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DA QUOTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 1540 - Transferências do Fundeb - Impostos e Transferências de Impostos Fonte: 1550 - Transferência do Salário Educação ÓRGÃO: 6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL GUANAMBI SECRETARIA SECRETARIA: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 44 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL Projeto/Atividade: 8.244.006.2.054 - GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE Projeto/Atividade: 8.244.006.2.055 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL Projeto/Atividade: 8.244.006.2.071 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL – PAB Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional De Assistência Social - Fnas Fonte: 1661 - Transferência De Recursos Dos Fundos Estaduais De Assistência Social
Empenho da despesa:	GLOBAL
Valor total do contrato:	R\$
Vigência do contrato:	12(doze) meses
Data do contrato:	XX/ XX/XX
Contratante:	ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO Prefeito Municipal
Contratada:	xxxxxxx