



CIDADE DE
ITUBERÁ
NO CORAÇÃO DO BAIXO SUL

179

1

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 017/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 255/2026

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE ITUBERA – ESTADO DA BAHIA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, INCLUINDO PLOTTER, SCANNER E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (LASER MONOCROMÁTICA E JATO DE TINTA COLORIDA), CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE INSUMOS E SUPORTE TÉCNICO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITUBERÁ-BA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES;

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 444.500,64 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, quinhentos reais e sessenta e quatro centavos);

DATA, HORARIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 20/10/2026

HORÁRIO: 09H:05MIN (horário de Brasília);

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Licitação ID. Nº 496872.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.ba.gov.br



✉ administracao@ituberba.ba.gov.br
📷 [prefeituramunicipaldeituberba](#)
f [prefeituradeituberba](#)

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	4
2.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ...	6
4.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ...	9
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	15
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	20
7.	DOS RECURSOS.....	27
8.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	29
9.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	32
10.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	33
11.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35
	ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.....	37
	ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO.....	37
	ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA	98
	ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.....	101
	ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA.....	102



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 017/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 255/2026

O MUNICÍPIO DE ITUBERÁ, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.195.333/0001-28, com sede na Rua Coronel Barachísio Lisboa, nº 91 – Bairro Centro – CEP 45.435-000, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração representada pela Senhora CLAUDIA MARIA SILVEIRA SILVA MOURA – Secretária Municipal da Administração designados pelo Decreto nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA N.º 014/2026**, do **critério de julgamento: menor preço por grupo de itens**, conforme constante no **Processo Administrativo nº 255/2026**, dentro das especificações constantes neste Edital e seus Anexos. O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 202/2023, de 13 de março de 2023, Decreto Municipal nº 287/2024, de 07 de maio de 2024, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, subsidiariamente, e pelas normas e condições fixadas neste Instrumento Convocatório.

O Edital está disponível no site:

PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

<https://pncp.gov.br/app/editais>

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Licitação ID. N.º 496872.

Tempo de disputa:

15min (mais o tempo aleatório do sistema)

Modo de disputa:

Aberto e fechado

Início do acolhimento de propostas:

As 14h:00min do dia 05/10/2026 (Horário de Brasília).

Fim do acolhimento de propostas:

As 09h:00min do dia 20/10/2026 (Horário de Brasília).

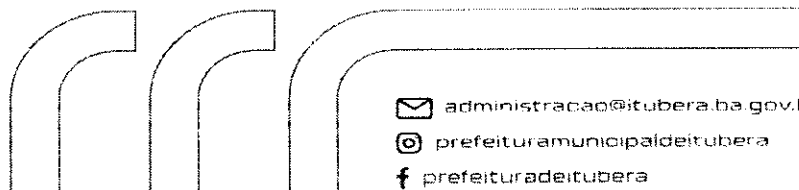
Data da e Horário da sessão pública:

As 09h:05min do dia 20/10/2026 (Horário de Brasília).

73 3256-8100

Rua Cel. Barachísio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



✉ administracao@ituberba.ba.gov.br
📷 [prefeituramunicipaldeituberba](#)
f [prefeituradeituberba](#)

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, INCLUINDO PLOTTER, SCANNER E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (LASER MONOCROMÁTICA E JATO DE TINTA COLORIDA), CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE INSUMOS E SUPORTE TÉCNICO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITUBERÁ-BA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. **O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo de itens,** conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Portal de Compras Públicas, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.
- 2.2. Os itens serão destinados à Ampla Participação.
- 2.3. Não poderão participar da licitação:
- 2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais

de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 2.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou

coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.1 e 2.3.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.7. O disposto nos itens 2.3.1 e 2.3.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.9. A vedação de que trata o item 2.3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido

previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3.2, 3.3.3 e 3.3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
 - 3.9.3. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 3.9.3.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

187

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 4.5. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

- 4.13. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.15. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO

- 4.18. O licitante deverá no momento de apresentação da proposta, conforme descrito §1º do artigo 58, da Lei 14.133/2021, comprovar o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, nas mesmas modalidades previstas no art. 96, §1º, da mesma Lei, limitada a 1% do valor estimado na licitação, de acordo com cada lote que deseja participar em favor da Prefeitura Municipal de Ituberá, ou nas condições estabelecidas abaixo:
- 4.19. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 4.20. Seguro-garantia;
- 4.21. Fiança – bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- 4.22. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.23. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NO SISTEMA PORTAL COMPRAS PÚBLICAS, DEVERÁ SER CADASTRADO O VALOR GLOBAL POR LOTE E ANEXAR A PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL ESCRITA SEM IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.
- 4.24. POSTERIORMENTE, A EMPRESA ARREMATANTE, CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR SERÁ CONVOCADA A ANEXAR NO SISTEMA PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS A PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS FINAL ESCRITA COM OS PREÇOS UNITÁRIOS READEQUADOS AO VALOR PROPOSTO, PREFERENCIALMENTE EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF OU ZIP;
- 4.25. A proposta deverá conter:
- 4.26. Indicação do “menor valor do lote” que deseja participar considerando todas as informações deste edital, obrigatoriamente as contidas nos Anexos, para tanto se faz necessária à apresentação dos valores unitários, de cada item, utilizando duas casas decimais. (Exemplo: R\$ 1,00).
- 4.27. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 4.28. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- valor unitário e total;
 - Descrição resumida do objeto.
- 4.29. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 4.30. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

- 4.31. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.32. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.33. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 4.34. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.35. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos Órgãos de Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

DA PROPOSTA FÍSICA

- 4.36. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo V deste ato convocatório, redigida em (01) via em papel timbrado (dispensado o timbre para MEI) da licitante, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- 4.37. Razão Social, número de inscrição do CNPJ, telefone/fax/e-mail/contato da empresa.

- 4.38. Preço unitário e global expresso em moeda nacional, fixo e irrevogável, incluídas todas as despesas que forem devidas.
- 4.39. mínimo de validade da proposta de preço é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura, excluindo os prazos de recurso administrativo.
- 4.40. A proposta deve, conforme as especificações deste Edital, precisar os serviços a ser executados e conter orçamento detalhado, com a expressa indicação do valor anual.
- 4.41. Poderá ser exigido Planilha de custos unitários, para os licitantes classificados em primeiro lugar contendo os elementos de custos constantes no anexo V, dispensados para MEI.
- 4.42. Declaração de que a proposta apresentada contempla todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços ou fornecimento do objeto desta licitação, com todos os insumos que compõem o preço tais como as despesas com os profissionais envolvidos, alimentação, fardamentos, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros, combustíveis e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 4.43. Havendo divergência entre os valores apresentados em algarismos e aqueles apresentados por extenso, a comissão de licitação considerará aqueles apresentados por extenso.
- 4.44. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. A licitante somente poderá oferecer lance percentual inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de aproximadamente 1% (um por cento) do valor global estimado de cada grupo por lote da licitação.**
- 5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. O modo de disputa será o “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos,

194

aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.10.6. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas nesse item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.10.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.10. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a

Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 5.10.11. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da

melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.19.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.1.3. Apresentar a Declaração Unificada, Conforme Anexo III deste edital

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

- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

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

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

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

- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.1 e 3.5 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Ituberá – BA, para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.
- 6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 6.12. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 6.14. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660,

de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 6.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 6.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública do Município de Ituberá, se houver, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.17. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 6.18. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.19. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6.20. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 6.21. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 6.22. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÁXIMO DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

- 6.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 6.23.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 6.23.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.24. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 6.26. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 6.27. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 6.28. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 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.
- 6.29. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.
- 6.30. Para fins de habilitação, deverá o contrato comprovar os seguintes requisitos:
- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 6.31. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 6.32. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.33. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 6.34. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.35. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.36. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 6.37. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 6.38. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.39. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.40. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 6.41. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.42. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.43. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.44. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- 6.45. Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa, conforme descrito no Ar. 68, inciso VI da lei 14.133/2021.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.46. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.47. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação que demonstrem capacidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.51.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.51.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

- 6.48. Cópia do Alvará de Vigilância Sanitária atualizado, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária.

7. DOS RECURSOS

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

- 7.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 7.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 7.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema sob pena de preclusão;
- 7.3.2. a contagem de prazo para a intenção de recursos se iniciará imediatamente após a licitante ser declarada vencedora, **ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE** em **CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA** destinado para esse fim.
- 7.3.3. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema sob pena de preclusão.
- 7.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 7.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 7.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 7.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

8.1.5. fraudar a licitação

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

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

- 8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 8.2.1. advertência;
 - 8.2.2. multa;
 - 8.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- 8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ituberá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão

recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio do sistema.
- 9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO:	09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
UNIDADE:	09009	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PROJ/ATIVIDADE:	4.122.07.2.014	GESTÃO, CONTROLE E QUALIDADE DA ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:	1500 / 1501 / 1706 / 1755	

ORGÃO:	10.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE:	10018	FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - FME
PROJ/ATIVIDADE:	12.361.08.2.039	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROJ/ATIVIDADE:	12.122.08.2.042	MANUT. DOS SERV. TEC E ADM. DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:	1500 / 1540 / 1543 / 1550 / 1571	

ORGÃO:	12.000	SEC. MUN. DE ASSIS. SOCIAL, DIR HUMANOS, JUT. SOCIAL E JUVENTUDE - SEMAS
UNIDADE:	12012	SEC. MUN. DE ASSIS. SOCIAL, DIR HUM, JUST. SOC E JUVENTUDE - SEMAS
UNIDADE:	12022	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
PROJ/ATIVIDADE:	8.122.11.2.070	MAN DOS SERV TEC, GESTÃO, PLAN. E EXEC. DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJ/ATIVIDADE:	8.122.11.2.077	BLOCO DA GESTÃO DOS SUAS - IGDS-SUAS
PROJ/ATIVIDADE:	8.245.11.2.081	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Itubera - BA, CEP: 45430-000

ACESSE NOSSO SITE
itubera.ba.gov.br



✉ administracao@itubera.ba.gov.br
 📍 [prefeitura municipal de itubera](#)
 📺 [prefeitura de itubera](#)



212

PROJ/ATIVIDADE:	8.245.11.2.086	BLOCO DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)
PROJ/ATIVIDADE:	2.243.11.2.207	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:	1500 / 1660 / 1661 / 1700	

ORGÃO:	13.000	SEC. MUN. DA INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE, ESTRADA E RODAGENS - SEINFRA
UNIDADE:	13013	SEC. MUN. DA INFRA, TRANSPORTE, ESTRADA E RODAGENS - SEINFRA
PROJ/ATIVIDADE:	15.451.13.2.096	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE INFRAESTRUTURA
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:	1500 / 1501 / 1704 / 1706 / 1720 / 1750	

ORGÃO:	21.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER - SEMU
UNIDADE:	21021	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER - SEMU
UNIDADE:	11020	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - FMS
PROJ/ATIVIDADE:	4.122.25.2.256	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE MUN DA MULHER
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:	1500	

ORGÃO:	11.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMUSA
UNIDADE:	11011	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMUSA
UNIDADE:	11020	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - FMS
PROJ/ATIVIDADE:	10.122.20.2.130	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SEC. MUN. DE SAÚDE
PROJ/ATIVIDADE:	10.302.21.2.133	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE
PROJ/ATIVIDADE:	10.301.21.2.139	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:	1500 / 1600 / 1621 / 1659 / 1707	

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
itubera.ba.gov.br



✉ administracao@itubera.ba.gov.br

📷 [prefeituramunicipaldeitubera](https://www.instagram.com/prefeituramunicipaldeitubera)

f [prefeituradeitubera](https://www.facebook.com/prefeituradeitubera)

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.1. O índice adotado para os futuros reajustes será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), a minuta do contrato disciplinará os reajustes.
- 11.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/editais>.

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

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.
- ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA.

Ituberá/BA, 17 de julho de 2026.



CLAUDIA MARIA SILVEIRA SILVA MOURA
Secretária Municipal da Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 017/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 255/2026
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, INCLUINDO PLOTTER, SCANNER E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (LASER MONOCROMÁTICA E JATO DE TINTA COLORIDA), CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE INSUMOS E SUPORTE TÉCNICO, COM VISTAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITUBERÁ-BA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO DE ITENS ÚNICO - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (MÊS)	QUANTIDADE DE LOCAÇÃO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO DE LOCAÇÃO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL (12 MESES)
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA) com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Possui tecnologia de impressão laser monocromática, velocidade mínima de 42 páginas por minuto, ciclo mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas e resolução de impressão desejável de 1200 x 1200 dpi (ótima). A impressão frente e verso (duplex) deve ser automática e padrão. Contar com processador de no mínimo 800 MHz, memória RAM de no mínimo 512 mb e	Mês	12	20	R\$ 505,00	R\$ 10.100,00	R\$ 121.200,00

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.ba.gov.br

 administracao@ituberba.ba.gov.br
 [prefeituramunicipaldeituberba](https://www.instagram.com/prefeituramunicipaldeituberba)
 [prefeituradeituberba](https://www.facebook.com/prefeituradeituberba)



	expansível até 1,5 gb e painel de controle com tela de toque LCD colorida de 3,5" (8,89 cm). Possuir sensor de papel automático. Na função de cópia e digitalização, oferecer resolução óptica de digitalização de 300, 600 e até 1200 dpi, com velocidade de digitalização via ADF de no mínimo 21 ppm em preto e branco e 15 ppm em colorido (ambos em 200 dpi), além de digitalização duplex via ADF de forma automática. O alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas e o tipo de digitalização é por base plana e ADF. Em termos de conectividade, contar com 1 porta USB 2.0 de alta velocidade (dispositivo), 1 porta USB 2.0 (host) e 1 porta Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base-TX, sendo compatível com ePrint e outros recursos de impressão móvel. A compatibilidade abrange sistemas com PowerPC G4, G5 ou Intel Core, com portas USB ou de rede disponíveis. Incluir bandeja padrão e suporte para bandeja secundária com capacidade mínima adicional de 500 folhas. CICLO MENSAL - 15.000 COPIAS APRESENTAR MODELO E CATALOGO						
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (PRETA) de alto desempenho, rápida e silenciosa, velocidade de impressão no mínimo de até 47 paginas por minuto, Tipo de painel de controle LCD de 5 Linhas com Teclado	Mês	12	18	R\$ 452,77	R\$ 8.149,86	R\$ 97.798,32

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberá.ba.gov.br





	Resolução de impressão: 600 x 600 dpi, Up To Fine 1200 dpi, capacidade de entrada Padrão: mínimo 500 Folhas e Máximo: 2,600 Folhas e saída 250 Memória (pad./máx - Padrão: 512 MB RAM Máximo: 2.5 GB RAM , Ciclo de tonner para mínimo de 12.000 pag, conexão Ethernet 10/100/1000 Base TX (RJ-45) CICLO MENSAL - 12 MIL COPIAS.						
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA , com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Utiliza sistema de impressão por jato de tinta térmica ou tecnologia equivalente, com velocidade mínima de 30 ppm em preto e 20 ppm em cores (A4/Carta). Compatível com sistemas operacionais Windows Vista/7/8/8.1/10 ou mais recente (32 e 64 bits) e Windows Server 2003 (SP2) ou mais recente. A velocidade de cópia é de no mínimo 11 cpm em preto e 5 cpm em cores, com qualidade de cópia de 600 x 600 dpi. Possuir dois tipos de scanner: base plana com sensor de linhas CIS colorido com resolução óptica de 1.200 x 2.400 dpi e área de digitalização de 216 mm x 297 mm; e ADF com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas. Oferecer conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, além de recursos de impressão móvel compatíveis com padrões de impressão sem fio e dispositivos móveis. Suportar diversos formatos de	Mês	12	10	R\$ 211,45	R\$ 2.114,50	R\$ 25.374,00

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br

✉ administracao@ituberba.ba.gov.br
📍 [prefeituramunicipaldeituberba](https://www.prefeituramunicipaldeituberba.ba.gov.br)
f [prefeituradeituberba](https://www.facebook.com/prefeituradeituberba)



	mídia, incluindo A4, A5, A6, B5, envelopes (DL, C5, C6, entre outros) e cartões. Aceitar gramaturas variadas: papel comum de 60 a 105 g/m ² , papel fotográfico de 220 a 280 g/m ² , envelopes de 75 a 90 g/m ² e cartões de 163 a 200 g/m ² . A bandeja de entrada com capacidade mínima para 200 folhas e a bandeja de saída para no mínimo 100 folhas. A impressão frente e verso deve ser automática e suporta impressão sem margens, no mínimo no formato A4. Contar ainda com tela de operação sensível ao toque de, no mínimo, 2,5". CICLO MENSAL 1.200 COPIAS APRESENTAR MODELO E CATALOGO.						
4	LOCAÇÃO DE PLOTTER DE IMPRESSÃO, largura máxima de 610 mm (24"), com tecnologia que proporcione resolução mínima de 2400 x 1200 dpi ou superior, velocidade capaz de imprimir uma página formato A1 em até 30 segundos, e desempenho aproximado de 70 impressões A1 por hora. Deve possuir memória interna mínima de 512 MB, compatibilidade com mídias em rolo e folhas soltas, largura entre 210 mm e 610 mm e espessura máxima de 0,3 mm, além de cortador automático integrado. O equipamento deve oferecer conectividade mínima por USB, rede cabeada e sem fio (Wi-Fi), operar com sistema de quatro cores (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto), utilizar tintas compatíveis à base de corante e pigmento, e ser	Mês	12	2	R\$ 310,22	R\$ 620,44	R\$ 7.445,28

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberá.ba.gov.br



✉ administracao@ituberá.ba.gov.br
📷 [prefeituramunicipaldeituberá](https://www.instagram.com/prefeituramunicipaldeituberá)
f [prefeituradeituberá](https://www.facebook.com/prefeituradeituberá)



	compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado. Deve acompanhar software de gerenciamento e permitir impressão direta a partir de dispositivos móveis. Painel de controle com visor digital e interface intuitiva. CICLO MENSAL - 200 - APRESENTAR MODELO E CATALOGO.						
5	LOCAÇÃO DE SCANNER DE ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA, DUPLEX E COLORIDO, tipo alimentação vertical, com digitalização frente e verso automáticos (duplex) e tecnologia de sensor de imagem por contato (CIS). Deve possuir resolução óptica mínima de 600 dpi e interpolada de até 1200 dpi, com profundidade de cor de 30 bits na entrada e 24 bits na saída, e profundidade monocromática de 1 bit. Velocidade mínima de digitalização de 45 páginas por minuto (ppm) ou 90 imagens por minuto (ipm) em 200 e 300 dpi, nas modalidades preto e branco, colorido e tons de cinza, e 11 ppm / 22 ipm em 400 e 600 dpi. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 80 páginas, suportando gramaturas entre 27 e 413 g/m ² e cartões em relevo de até 1,24 mm, compatível com documentos de tamanho mínimo de 5,08 x 5,08 cm e máximo de 21,59 x 609,6 cm (200 dpi). Ciclo de trabalho diário mínimo de 4.000 digitalizações. Deve permitir digitalização de cartões plásticos, cartões de visita e documentos	Mês	12	12	R\$ 200,41	R\$ 2.404,92	R\$ 28.859,04

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



✉ administracao@ituberba.ba.gov.br
🌐 prefeituramunicipaldeituberba
f [prefeituradeituberba](https://www.facebook.com/prefeituradeituberba)



	dobrados, possuir detecção ultrassônica de alimentação dupla e conectividade mínima por USB 3.0, USB 2.0 e Ethernet (RJ-45). Deve contar com painel de controle com tela sensível ao toque e interface intuitiva. Compatível com sistemas operacionais Windows e macos amplamente utilizados no mercado. Deve incluir software de digitalização e gerenciamento de documentos e oferecer as seguintes funcionalidades: alinhamento automático de imagem, melhora automática de textos, segmentação automática de áreas, eliminação automática de bordas, dropout de cores, ajuste de rotação de imagem, reconhecimento automático de cores, ajuste automático do tamanho da página, rotação automática da orientação dos documentos baseada no conteúdo, eliminação automática de páginas em branco e recursos de edição e manipulação de imagens. Deve atender às normas ambientais e de segurança aplicáveis.						
--	---	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 280.676,64

EXCEDENTES POR PÁGINA

ITEM	MODELO	UNIDADE	MESES	ESTIMATIVA MENSAL DE PÁGINAS EXCEDENTES	CUSTO ESTIMADO POR PÁGINA	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA)	UND	12	120.000	R\$ 0,06	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
2	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (PRETA)	UND	12	70.000	R\$ 0,05	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA	UND	12	1.000	R\$ 0,71	R\$ 710,00	R\$ 8.520,00

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberá.ba.gov.br

 administracao@ituberaba.gov.br
 [prefeituramunicipaldeituberá](#)
 [prefeituradeituberá](#)

4	PLOTTER	UND	12	200	R\$ 11,21	R\$ 2.242,00	R\$ 26.904,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 163.824,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO							R\$ 444.500,64

– O valor global estimado para contratação será R\$ 444.500,64 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, quinhentos reais e sessenta e quatro centavos);

– Composição de Preço realizada por esta Superintendência Municipal de Patrimônio, Compras e Almoxarifado que teve como Base de Referência e média aritmética de preços realizada entre os dias 06/05/2026 a 07/05/2026, por meio do Sistema Banco de Preço, portanto, compatíveis com valores praticados no mercado.

1.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante deste Termo de Referência.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação, à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A demanda por serviços de cópias e impressões decorre da necessidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal. A eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população estão diretamente relacionadas à disponibilidade de reprodução de documentos, o que torna imprescindível a oferta regular desses serviços para a rotina institucional.

Nesse contexto, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.873/2025, de 21 de março de 2025, que trata da reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Ituberá - BA, a administração é composta por 16 secretarias, suas respectivas superintendências e equipamentos públicos, além dos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito, da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do Município (vide Quadro 01 abaixo). A seguir, são apresentadas considerações detalhadas sobre as necessidades específicas dos diversos órgãos e secretarias.

Quadro 1 – Estrutura organizacional Prefeitura Municipal de Ituberá – BA – 2025

ITEM	DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA
1	GABINETE DO PREFEITO – GAP

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberá.ba.gov.br



✉ administracao@ituberaba.gov.br
📷 prefeitura municipal de ituberá
f prefeitura de ituberá

2	GABINETE DO VICE-PREFEITO - GVP
3	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
4	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
5	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN
7	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEMED
8	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMUSA
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE, ESTRADAS E RODAGENS - SEINFRA
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUSTIÇA SOCIAL E JUVENTUDE - SEMAS
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS - SEMTUCE
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI
13	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMA
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SEGOV
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA - SEMUPA
16	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEFAZ
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL
19	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER - SEMU
20	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULATÓRIA FUNDIÁRIA - SEDURF
Fonte: Acervo do Município - DOM	

O desempenho eficaz das funções administrativas exige condições estruturais adequadas que viabilizem a organização documental, o planejamento de ações, a comunicação interna e externa, bem como a elaboração, formalização e execução de atividades intersetoriais. Nesse contexto, os serviços de cópias e impressões assumem papel estratégico no funcionamento da Administração Pública, uma vez que garantem a materialização física de documentos indispensáveis à instrução processual, à tomada de decisões e à transparência dos atos administrativos.

A rotina administrativa municipal é intensamente baseada na produção, reprodução e circulação de documentos oficiais, tais como ofícios, memorandos, relatórios técnicos, processos administrativos, contratos, pareceres jurídicos, atos normativos, documentos contábeis e financeiros, além de materiais informativos e educativos. A disponibilidade contínua de serviços de cópias e impressões assegura a padronização documental, a

rastreabilidade das informações e a adequada tramitação dos processos entre os diversos setores e unidades administrativas, contribuindo diretamente para a eficiência operacional e a segurança jurídica dos atos praticados.

Ademais, a diversidade de competências atribuídas às secretarias e órgãos municipais implica demandas específicas e contínuas por reprodução de documentos. Áreas como educação, saúde e assistência social, por exemplo, dependem significativamente da impressão de materiais pedagógicos, formulários, prontuários, relatórios de atendimento e documentos de controle, essenciais para a execução de políticas públicas e para o atendimento direto à população.

A eventual insuficiência ou descontinuidade desses serviços compromete não apenas a fluidez dos fluxos de trabalho, mas também a eficiência administrativa, podendo ocasionar atrasos na tramitação de processos, prejuízos ao planejamento institucional e dificuldades no atendimento das demandas da sociedade. Além disso, a ausência de suporte adequado para reprodução documental pode impactar negativamente a transparência e a publicidade dos atos públicos, princípios fundamentais da Administração Pública.

Dessa forma, a necessidade de serviços relacionados à realização de cópias e impressões visa atender de maneira contínua e eficiente às demandas institucionais da Prefeitura Municipal e de suas secretarias, garantindo suporte adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais. A contratação busca assegurar a continuidade, organização, celeridade, economicidade e qualidade dos serviços, contribuindo para a eficiência da gestão pública e para o adequado atendimento às necessidades da Administração e da população.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Etapa de Mobilização e Instalação

3.1.1. A execução se iniciará com a transição e a instalação dos ativos nas diversas Secretarias Municipais, num prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato, contemplando:

a) **Vistoria e Mapeamento:** A empresa contratada deverá realizar uma vistoria

técnica prévia nos locais de instalação (Secretaria de Educação, Saúde, Administração, Infraestrutura etc.) para verificar a infraestrutura elétrica e de rede, conforme divisão no anexo I a este Termo de Referência.

- b) **Entrega dos Equipamentos:** Instalação de equipamentos novos ou de primeiro uso, conforme especificações do Termo de Referência (TR):
- **Plotters:** Destinadas à Secretaria de Infraestrutura / Obras para impressão de mapas e projetos.
 - **Scanners:** Para os setores de Protocolo, Arquivo, Licitações e Recursos Humanos (digitalização de processos).
 - **Multifuncionais Laser Mono:** Para alta demanda de textos e relatórios administrativos.
 - **Multifuncionais Jato de Tinta Colorida:** Para materiais pedagógicos ou apresentações específicas.
- c) **Configuração e Software:** Instalação de software de bilhetagem (gerenciamento de impressão) integrado à rede da Prefeitura para monitorar as cotas de cada secretaria.
- d) **Treinamento:** Capacitação dos servidores municipais para operação básica dos equipamentos e abertura de chamados.

3.2. Rotina de Operação e Fornecimento de Insumos:

- **Logística de Insumos:** O fornecimento de toners, cartuchos de tinta, cilindros e peças de reposição é de responsabilidade **exclusiva** da contratada. Os insumos devem ser obrigatoriamente originais ou 100% compatíveis novos, garantindo a qualidade da impressão.
- **Estoque Mínimo Operacional:** A empresa deve manter um estoque de contingência de insumos (ex: um toner reserva por máquina) nas dependências do município ou entregar antes que o cartucho em uso atinja 10% de sua capacidade, monitorado via software.

3.3. Manutenção e Suporte Técnico

- a) **Manutenção Preventiva:** Calendário programado (geralmente trimestral) para limpeza, lubrificação e regulagem dos equipamentos, evitando falhas antes que elas

ocorram. Deve ser feita em horários que não atrapalhem o expediente público.

b) **Manutenção Corretiva:** Disparada após abertura de chamado pela Prefeitura. Recomenda-se fixar em contrato prazos rígidos:

- **Tempo de Resposta:** Até **4 (quatro) horas** para o técnico dar o primeiro atendimento (remoto ou presencial).
- **Tempo de Solução:** Até **24 (vinte e quatro) horas** para restabelecer o funcionamento da máquina.
- **Equipamento de Backup (Backbone):** Se a manutenção corretiva exigir a remoção do equipamento ou o reparo demorar mais que o prazo estipulado, a empresa deve instalar uma máquina substituta de igual ou superior desempenho em até **24 (vinte e quatro) horas**.

3.4. Medição

- a) **Medição Mensal:** A cobrança será baseada no relatório extraído do software de bilhetagem. A Prefeitura pagará a franquia contratada mais as páginas excedentes conforme previsto em edital.
- b) **Glosas e Penalidades:** Se a empresa deixar uma secretaria 3 (três) dias sem impressora, o Fiscal do Contrato aplicará **glosas** (descontos proporcionais na fatura mensal) e poderá iniciar processo administrativo de aplicação de advertência ou multa.
- c) **Recebimento Provisório e Definitivo:** Todo mês, a nota fiscal só é liquidada após o Fiscal emitir o Termo de Recebimento Definitivo do serviço, atestando que todas as secretarias foram atendidas a contento no mês anterior.

3.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável nas hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o interesse público e vantajosidade da prorrogação.

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, responsabilizando-se integralmente pela instalação, configuração, assistência técnica, substituição de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários à continuidade dos

serviços, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

- 3.7. Os equipamentos disponibilizados em regime de locação permanecerão de propriedade da CONTRATADA durante toda a vigência contratual, cabendo à mesma assegurar o pleno funcionamento e a continuidade operacional dos equipamentos fornecidos.
- 3.8. A substituição dos equipamentos deverá ocorrer sempre que identificado defeito, mau funcionamento recorrente ou desempenho insuficiente que comprometa a execução das atividades administrativas da CONTRATANTE, observados os prazos previstos para manutenção corretiva.
- 3.9. Os serviços serão prestados nas unidades das Secretarias Municipais localizadas no município de Ituberá-BA, preferencialmente no horário das 7h30 às 13h00, ou em outro horário previamente acordado entre a contratada e o solicitante, com endereço e responsável ratificados na solicitação (em consonância com os endereços citados no quadro 8, abaixo), a qual poderá ser enviada por meio físico ou eletrônico (e-mail institucional).

Relação de endereços para realização dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA	ENDEREÇOS
1	GABINETE DO PREFEITO - GAP	RUA CEL. BARACHISIO LISBOA Nº 91, CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
2	GABINETE DO VICE-PREFEITO - GVP	RUA CEL. BARACHISIO LISBOA Nº 91, CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
3	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM	RUA CEL. BARACHISIO LISBOA Nº 91, CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
4	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	PRAÇA RUY BARBOSA, Nº 58, BAIRRO CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
5	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD	PRAÇA RUY BARBOSA, Nº 58, BAIRRO CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN	PRAÇA RUY BARBOSA, Nº 58, BAIRRO CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
7	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEMED	AV DUQUE DE CAXIAS, SN, CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
8	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMUSA	RUA JOSE COUTINHO DE ALMEIDA, Nº 79, BAIRRO JAMBEIRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE, ESTRADAS E RODAGENS - SEINFRA	AVENIDA HILDEBRANDO DE ARAÚJO GÓES, S/N, BAIRRO ÉRICO SABINO DE SOUZA, ITUBERÁ-BAHIA, CEP 45435-000.
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUSTIÇA SOCIAL E JUVENTUDE - SEMAS	AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 63 - CASA, BAIRRO CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



11	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS - SEMTUCE	RUA MANOEL RODRIGUES FERREIRA, 205 - CASA - BAIRRO ODEBRECHT, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	AV. HILDEBRANDO DE ARAUJO GOES, S/N CASA CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
13	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMA	AVENIDA HILDEBRANDO DE ARAÚJO GÓES, S/N, BAIRRO ÉRICO SABINO DE SOUZA, ITUBERÁ-BAHIA, CEP 45435-000.
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SEGOV	RUA CEL. BARACHISIO LISBOA Nº 91, CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA - SEMUPA	AVENIDA ROSENTINO BOTELHO ASSUNÇÃO FILHO, S/Nº CASA NORBERTO ODEBRECHT, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
16	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEFAZ	RUA CEL. BARACHISIO LISBOA Nº 91, CENTRO, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	AVENIDA HILDEBRANDO DE ARAÚJO GÓES, S/N, BAIRRO ÉRICO SABINO DE SOUZA, ITUBERÁ-BAHIA, CEP 45435-000.
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL	AVENIDA ROSENTINO BOTELHO ASSUNÇÃO FILHO, S/Nº CASA NORBERTO ODEBRECHT, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
19	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER - SEMU	RUA MANOEL RODRIGUES FERREIRA, 205 - CASA - BAIRRO ODEBRECHT, ITUBERÁ-BAHIA, CEP: 45435-000.
20	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEDURF	AVENIDA HILDEBRANDO DE ARAÚJO GÓES, 210, BAIRRO ÉRICO SABINO DE SOUZA, ITUBERÁ-BAHIA, CEP 45435-000.

- 3.9 A execução do objeto deverá ocorrer mediante a disponibilização de equipamentos em adequado estado de conservação e funcionamento, observando-se as especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.
- 3.10 A contratada deverá garantir a substituição, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados sempre que necessário, assegurando a continuidade dos serviços e a qualidade das impressões.
- 3.11 Os serviços deverão ser realizados por técnicos habilitados, em número suficiente para atender à demanda, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual.
- 3.12 Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, ostentando de forma visível o crachá da empresa.
- 3.13 A execução periódica dos serviços consiste em:

3.13.1 Manutenção preventiva:

3.13.1.1 A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva no prazo

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



estabelecido ou quando necessário, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos;

3.13.1.2 A manutenção preventiva consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos e testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário e, ainda:

- a) Verificar e eliminar Sujeira;
- b) Verificar a operação das bandejas;
- c) Verificar a boa funcionalidade do painel frontal;
- d) Lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- e) Verificar conexões de rede e eletricidade;
- f) Verificar os filtros, rolos, manta térmica;
- g) Verificar e eliminar cliques, grampos ou qualquer outro corpo que por ventura venha a cair dentro dos equipamentos;
- h) Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos.

3.13.1.3 O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções preventiva será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito por meio atendimento telefônico;

3.13.2 Manutenção corretiva:

3.13.2.1 Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos

do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas, incluindo-se testes para verificação pré e pós manutenção;

3.13.2.2 Todas as despesas de manutenção das máquinas e substituição de componentes (peças e acessórios) correrão por conta da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a Secretaria solicitante;

3.13.2.3 Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver(em) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local específico como nos casos de higienização, sendo necessária a autorização da secretaria solicitante;

3.13.2.4 O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pela Secretaria, deverá ser atendido quantas vezes forem necessários, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

3.13.2.5 A manutenção corretiva deverá ser realizada em dias úteis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito pelo atendimento telefônico

3.13.3 Recarga do toner.

3.13.4 A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios dos serviços executados mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive a relação dos itens substituídos, os quais deverão ser obrigatoriamente originais ou de qualidade equivalente e aprovada pela Administração, bem como a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva). O relatório deverá ser assinado pelo Representante da empresa Contratada e entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

- 3.13.5 Antes da formalização ou prorrogação do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal da contratada, bem como as informações no Ceis e Cnep, além de emitir as certidões negativas pertinentes e juntá-las ao processo.
- 3.13.6 Os aditamentos contratuais deverão ser feitos por escrito e juntados ao processo administrativo, devendo ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do Município de Ituberá/BA.
- 3.13.7 As despesas com tributos, taxas e encargos correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, sem direito a ressarcimento por parte do Município.
- 3.13.8 A inspeção e fiscalização do serviço não eximem a CONTRATADA da responsabilidade quanto à qualidade dos produtos e à entrega nos termos pactuados.

4. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua **inexecução total** ou parcial.
- 4.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.2 DO PREPOSTO

- 4.2.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 4.2.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.
- 4.2.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade Rotinas de Fiscalização.
- 4.2.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.3 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO¹

- 4.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 304 de 20 de agosto de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 4.3.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 4.3.1.2 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

¹ Decreto nº 304 de 20 de agosto de 2024, publicado pelo Município de Ituberá – BA.

- 4.3.1.3 Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 4.3.1.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 4.3.1.5 Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.4 DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

- 4.4.1 Compete ao fiscal administrativo do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no Decreto Municipal Nº 304 de 20 de agosto de 2024 e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - II verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - III examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - IV atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - V participar da atualização do relatório de riscos, (quanto for o caso) durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico

e com o setorial, conforme o disposto no inciso XIV do caput do art. 20;

- VI auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso XV do caput do art. 20; e
- VII realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

4.5 DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

4.5.1 Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no Decreto Municipal Nº 304 de 20 de agosto de 2024, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18 do Decreto Municipal nº 304/2024;
- II ter conhecimento dos instrumentos licitatórios necessários, bem como da legislação correspondente para o procedimento de contratação;
- III propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;
- IV acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou no instrumento contratual ou na legislação de regência;

- V acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- VI coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- VII controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- VIII controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;
- IX verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- X analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;
- XI coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18 do Decreto Municipal nº 304/2024;
- XII elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as

informações obtidas durante a execução do contrato;

- XIII apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato.
- XIV coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- XV emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- XVI realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- XVII tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

4.6 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.6.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.6.1.1 A CONTRATADA, deve:

- a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b) Responsabilizar-se pela indicação dos profissionais, materiais, insumos e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita

execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE;

- c) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, no que se refere ao acesso às dependências do CONTRATANTE;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- g) A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.
- h) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- i) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para fornecimento, com o intento de verificar as condições em que o item será entregue;
- j) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do fornecimento do objeto deste contrato;
- k) Substituir os materiais que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- l) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências

requeridas relativas ao fornecimento do objeto;

- m) Coordenar e controlar a execução do fornecimento contratado;
- n) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- o) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- p) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato;
- q) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- r) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- s) A Contratada se obriga a cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

4.6.1.2 Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:

- a) Utilização de técnicas mais eficientes e racionais.
- b) Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração

do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS).

- c) A execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.
- d) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

4.6.1.3 A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

- a) Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrem em vigor na vigência deste Contrato;
- b) Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;
- c) Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;
- d) Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- e) Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção

de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato;

- f) Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;
- g) Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;
- h) Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução deste Contrato;
- i) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este Contrato;
- j) Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;
- k) Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.
- l) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência.

4.6.1.4 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) A subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial,

econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

- c) A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato.

4.6.2 A CONTRATANTE, deve:

- a) Expedir Ordem de Serviço ou qualquer outro documento hábil para descrever a demanda;
- b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- d) Fica designado(a) como Gestora do Contrato, o(a) Sr(a) Cláudia Maria Silveira Silva Moura - Matrícula nº 811. Secretária Municipal da Administração (DECRETO Nº 412/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026);
- e) Fica designado(a) como Fiscal do Contrato, (a) Sr.(a) Nilzete Souza Dos Santos - Matrícula nº 7006. Assessora Especial do Gabinete da Secretaria Municipal da Administração (DECRETO Nº 412/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026);
- f) Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;
- g) Impedir que terceiros, sem autorização, executem os fornecimentos objeto deste contrato;
- h) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos materiais,

desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;

- i) Disponibilizar as normas do CONTRATANTE referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;

4.7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO RECEBIMENTO

- 4.7.1 A execução do objeto será avaliada pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 4.7.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório da execução do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências de caráter técnico.
- 4.7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.7.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, tanto sob o aspecto técnico quanto administrativo, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.
- 4.7.5 A execução do objeto poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser determinada sua adequação ou correção, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 4.7.6 O recebimento definitivo da execução do objeto dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que verificada a conformidade integral com as condições contratuais,

mediante Termo de Recebimento Definitivo firmado pelo servidor responsável.

- 4.7.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 4.7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou regularidade dos serviços prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de documento fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.
- 4.7.9 O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do documento fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 4.7.10 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela adequada execução do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela qualidade dos serviços prestados.

4.8 DA LIQUIDAÇÃO

- 4.8.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá no prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 4.8.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.8.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa

os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 4.8.3.1 o prazo de validade;
- 4.8.3.2 a data da emissão;
- 4.8.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.8.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 4.8.3.5 o valor a pagar; e
- 4.8.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

4.8.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.6 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

4.8.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada

improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.8.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.8.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

4.9 DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

4.10 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

4.10.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária

quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.10.6 DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

4.10.7 Em se tratando de fornecimento de bens, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

4.10.8 Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023 conforme determina o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

4.10.9 A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- 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.
- 5.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

5.5. Para fins de habilitação, deverá o contrato comprovar os seguintes requisitos:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 5.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 5.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 5.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.

123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- 5.20. Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa, conforme descrito no Ar. 68, inciso VI da lei 14.133/2021.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 5.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 5.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 5.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 5.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 5.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 5.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 5.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

- 5.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.26. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação que demonstrem capacidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.26.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.26.2. As certidões ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

6. DAS SANÇÕES

6.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do termo de referência sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes sanções, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

6.3.2 Para as infrações previstas nos itens a, b e c, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

- 6.3.3 Para as infrações previstas nos itens d, e, f, g e h, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 6.3.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.3.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.3.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens a, b e c, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ituberá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.3.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens d, e, f, g e h, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens a, b e c que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.3.8 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 6.3.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.3.10 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor total estimado para a contratação é de R\$ 444.500,64 (quatrocentos e

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
itubera.ba.gov.br





quarenta e quatro mil, quinhentos reais e sessenta e quatro centavos).

8. DO REAJUSTE

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de preços ao consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
 - i. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
 - ii. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
 - iii. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
 - iv. 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.
 - v. 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.
 - vi. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
itubera.ba.gov.br



✉ administracao@itubera.ba.gov.br
📱 [prefeituramunicipaldeitubera](#)
f [prefeituradeitubera](#)

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO:	09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
UNIDADE:	09009	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PROJ/ATIVIDADE:	4.122.07.2.014	GESTÃO, CONTROLE E QUALIDADE DA ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:	1500 / 1501 / 1706 / 1755	

ORGÃO:	10.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE:	10018	FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - FME
PROJ/ATIVIDADE:	12.361.08.2.039	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROJ/ATIVIDADE:	12.122.08.2.042	MANUT. DOS SERV. TEC E ADM. DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:	1500 / 1540 / 1543 / 1550 / 1571	

ORGÃO:	12.000	SEC. MUN. DE ASSIS. SOCIAL, DIR HUMANOS, JUT. SOCIAL E JUVENTUDE - SEMAS
UNIDADE:	12012	SEC. MUN. DE ASSIS. SOCIAL, DIR HUM, JUST. SOC E JUVENTUDE - SEMAS
UNIDADE:	12022	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
PROJ/ATIVIDADE:	8.122.11.2.070	MAN DOS SERV TEC, GESTÃO, PLAN. E EXEC. DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJ/ATIVIDADE:	8.122.11.2.077	BLOCO DA GESTÃO DOS SUAS - IGDS-SUAS
PROJ/ATIVIDADE:	8.245.11.2.081	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
PROJ/ATIVIDADE:	8.245.11.2.086	BLOCO DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)
PROJ/ATIVIDADE:	2.243.11.2.207	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.ba.gov.br



ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:		1500 / 1660 / 1661 / 1700	

ORGÃO:		13.000	SEC. MUN. DA INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE, ESTRADA E RODAGENS - SEINFRA
UNIDADE:		13013	SEC. MUN. DA INFRA, TRANSPORTE, ESTRADA E RODAGENS - SEINFRA
PROJ/ATIVIDADE:		15.451.13.2.096	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE INFRAESTRUTURA
ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:		1500 / 1501 / 1704 / 1706 / 1720 / 1750	

ORGÃO:		21.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER - SEMU
UNIDADE:		21021	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER - SEMU
UNIDADE:		11020	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - FMS
PROJ/ATIVIDADE:		4.122.25.2.256	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE MUN DA MULHER
ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTES:		1500	

ORGÃO:		11.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMUSA
UNIDADE:		11011	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMUSA
UNIDADE:		11020	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - FMS
PROJ/ATIVIDADE:		10.122.20.2.130	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SEC. MUN. DE SAÚDE
PROJ/ATIVIDADE:		10.302.21.2.133	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE
PROJ/ATIVIDADE:		10.301.21.2.139	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

73 3256-8100

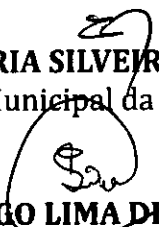
Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000ACESSE NOSSO SITE
ituberba.ba.gov.br

FONTES:	1500 / 1600 / 1621 / 1659 / 1707
----------------	----------------------------------

10. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por THIAGO LIMA DE SOUZA Superintendente Municipal de Patrimônio, Compras e Almoxarifado da Secretaria Municipal da Administração e CLAUDIA MARIA SILVEIRA SILVA MOURA Secretária Municipal da Administração.

Ituberá-BA, 15 de maio de 2026.


CLAUDIA MARIA SILVEIRA SILVA MOURA
Secretária Municipal da Administração


THIAGO LIMA DE SOUZA
Superintendente Municipal de Patrimônio, Compras e Almoxarifado
Secretaria Municipal da Administração

ANEXO I – DIVISÃO POR SECRETARIA

LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS														
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (MÊS)	QUANTIDADE DE LOCAÇÃO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LOCAÇÃO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL (12 MESES)	SEMAD QUANT.	SEMED QUANT.	SEMAS QUANT.	SEMUSA QUANT.	SEINFRA QUANT.	SEMU QUANT.	
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA) com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Possui tecnologia de impressão laser monocromática, velocidade mínima de 42 páginas por minuto, ciclo mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas e resolução de impressão desejável de 1200 x 1200 dpi (ótima). A impressão frente e verso (duplex) deve ser automática e padrão. Contar com processador de no mínimo 800 MHz, memória RAM de no mínimo 512 mb e expansível até 1,5 gb e painel de controle com tela de toque LCD colorida de 3,5" (8,89 cm). Possuir sensor de papel automático. Na função de cópia e digitalização, oferecer resolução óptica de digitalização de 300, 600 e até 1200 dpi, com velocidade de digitalização via ADF de no mínimo 21 ppm em preto e branco e 15 ppm em colorido (ambos em 200 dpi), além de digitalização duplex via ADF de forma automática. O alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas e o tipo de digitalização é por base plana e ADF. Em termos de conectividade, contar com 1 porta USB 2.0 de alta velocidade (dispositivo), 1 porta USB 2.0 (host) e 1 porta Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base-TX.	UND	12	20	R\$ 505,00	R\$ 10.100,00	R\$ 121.200,00	6	4	3	3		1	



257

4	velocidade de cópia é de no mínimo 11 cpm em preto e 5 cpm em cores, com qualidade de cópia de 600 x 600 dpi. Possuir dois tipos de sensor de linhas CIS colorido com resolução óptica de 1.200 x 2.400 dpi e área de digitalização de 216 mm x 297 mm; e ADF com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas. Oferecer conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, além de recursos de impressão móvel compatíveis com padrões de impressão sem fio e dispositivos móveis. Suportar diversos formatos de mídia, incluindo A4, A5, A6, B5, envelopes (DL, C5, C6, entre outros) e cartões. Aceitar gramaturas variadas: papel comum de 60 a 105 g/m², papel fotográfico de 220 a 280 g/m², envelopes de 75 a 90 g/m² e cartões de 163 a 200 g/m². A bandeja de entrada com capacidade mínima para 200 folhas e a bandeja de saída para no mínimo 100 folhas. A impressão frente e verso deve ser automática e suporta impressão sem margens, no mínimo no formato A4. Contar ainda com tela de operação sensível ao toque de, no mínimo, 2,5" CICLO MENSAL. 1.200 COPIAS APRESENTAR MODELO E CATALOGO.	UND	12	2	R\$ 310,22	R\$ 620,44	R\$ 7.445,28	3	2	2	2	2	1
---	--	-----	----	---	------------	------------	--------------	---	---	---	---	---	---

[illegible]

250

	dpi. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 80 páginas, suportando gramaturas entre 27 e 413 g/m² e cartões em relevo de até 1,24 mm, compatível com documentos de tamanho mínimo de 5,08 x 5,08 cm e máximo de 21,59 x 609,6 cm (200 dpi). Ciclo de trabalho diário mínimo de 4.000 digitalizações. Deve permitir digitalização de cartões plásticos, cartões de visita e documentos dobrados, possuir detecção ultrassônica de alimentação dupla e conectividade mínima por USB 3.0, USB 2.0 e Ethernet (RJ-45). Deve contar com painel de controle com tela sensível ao toque e interface intuitiva. Compatível com sistemas operacionais Windows e macos amplamente utilizados no mercado. Deve incluir software de digitalização e gerenciamento de documentos e oferecer as seguintes funcionalidades: alinhamento automático de imagem, melhoria automática de textos, segmentação automática de áreas, eliminação automática de bordas, dropout de cores, ajuste de rotação de imagem, reconhecimento automático de cores, ajuste automático do tamanho da página, rotação automática da orientação dos documentos baseada no conteúdo, eliminação automática de páginas em branco e recursos de edição e manipulação de imagens. Deve atender às normas ambientais e de segurança aplicáveis.												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	EXCEDENTES POR PÁGINA				VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)	SEMAD	SEMED	SEMAS	SEMUSA	SEINFRA	SEMU
			MESES	ESTIMATIVA MENSAL DE PÁGINAS EXCEDENTES	CUSTO ESTIMADO POR PÁGINA	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL							
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA)	UND	12	120.000	R\$ 0,06	R\$ 7.200,00		30000	40000	10000	10000	10000	20000
2	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (PRETA)	UND	12	70.000	R\$ 0,05	R\$ 3.500,00		20000	25000	10000	5000	5000	5000
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA	UND	12	1.000	R\$ 0,71	R\$ 710,00		300	350	100	100	100	50
4	PLOTTER	UND	12	200	R\$ 11,21	R\$ 2.242,00		0	0	0	0	200	0

261

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 017/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 255/2026
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

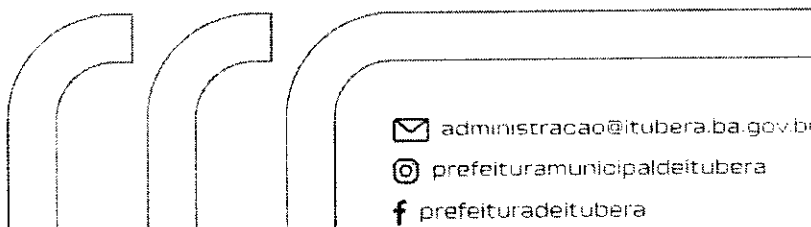
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ITUBERÁ E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE ITUBERÁ através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ – ESTADO DA BAHIA, com sede na Rua Cel. Barachisio Lisboa nº 91, Centro Ituberá/Bahia, CEP: 45.435-000, neste ato representado pelo Sr. REGES JONAS ARAGÃO SANTOS, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº 006.362.775-26, portador(a) da Carteira de Identidade nº 0767012801, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e o (a) Emparsa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º XX/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciada.

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:
- 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é até o dia XX de XXX de XX, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8 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.
- 8.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



- 8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias
- 8.1.11 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4 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;
- 9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o

acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.2. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.5. 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.
- 9.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.8. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.10. 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.
- 9.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - a. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - b.1) O atraso superior a 30 (trinta) 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.
 - c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.



- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 4% a 5% do valor do Contrato.
- 11.2.1 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% a 4% do valor do Contrato.
- 11.2.2 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 3% do valor do Contrato.
- 11.2.3 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações.
- 11.2.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.2.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº

14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.10 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.

11.3 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).

11.4 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).

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

- 11.6 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.
- 11.7 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.1. Gestão/Unidade:

13.2. Fonte de Recursos:

13.3. Programa de Trabalho:

13.4. Elemento de Despesa:

13.5. Plano Interno:

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



13.6. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021,

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



✉ administracao@ituberba.ba.gov.br
🌐 [prefeituramunicipaldeituberba](https://www.prefeituramunicipaldeituberba.ba.gov.br)
f [prefeituradeituberba](https://www.facebook.com/prefeituradeituberba)



bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes

Ituberá - BA, XX de XXXX de 2025.

MUNICÍPIO DE ITUBERÁ - BA
CNPJ Nº 14.195.333/0001-28
REGES JONAS ARAGÃO DOS SANTOS
PREFEITO

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL XXXXXXXXXXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX

1 – Testemunha

Nome: _____

CPF: _____

2 – Testemunha

Nome: _____

CPF: _____

73 3256-8100

Rua Cel. Barachísio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



✉ administracao@ituberba.ba.gov.br
📱 prefeituramunicipaldeituberba
f prefeituradeituberba



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 017/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 255/2026
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Ituberá-Bahia.

1. Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ nº, com sede/residente na, através de seu representante legal infra-assinado, que:
2. () Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.
3. () Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
4. () Declaramos para os fins do disposto no art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
5. () Declaramos para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
6. () Declaramos e atestamos para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecemos o local e as condições de realização do serviço, bem

73 3256-8100

Rua Cel. Barachísio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



✉ administracao@ituberba.ba.gov.br
📷 [prefeituramunicipaldeituberba](#)
f [prefeituradeituberba](#)

como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7. () Declaramos que nos comprometemos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. () Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

9. () Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

10. E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

11. Telefone: (XX) XXXXXXXXXX

12. () Declaramos que caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Observação: Observar atentamente o edital e seus anexo a solicitação de declarações outras que não se encontram nesta Declaração Unificada, sobretudo, no item de Qualificação Técnica.

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

Local e data

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

73 3256-8100

Rua Cel. Barachismo Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



✉ administracao@ituberba.gov.br
🌐 [prefeituramunicipaldeituberba](https://www.prefeituramunicipaldeituberba.gov.br)
f [prefeituradeituberba](https://www.facebook.com/prefeituradeituberba)

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 017/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 255/2026
ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A INEXISTÊNCIA DE MENOR
NO QUADRO DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A INEXISTÊNCIA DE MENOR NO
QUADRO DA EMPRESA (Lei n.º 9.854/99)

A

Prefeitura Municipal de Ituberá - BA

Ref.: Pregão Eletrônico N.º XXX/2026

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, c/c o Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

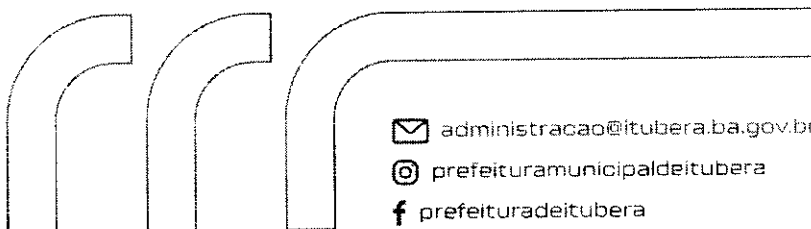
Local e data

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
itubera.ba.gov.br



✉ administracao@itubera.ba.gov.br
🌐 prefeituramunicipaldeitubera
f prefeituradeitubera

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 017/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 255/2026
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Ituberá - BA

Ref.: Pregão Eletrônico N.º XXX/2026

GRUPO DE ITENS ÚNICO - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (MÊS)	QUANTIDADE DE LOCAÇÃO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LOCAÇÃO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL (12 MESES)
1							
2							
VALOR TOTAL ESTIMADO							

EXCEDENTES POR PÁGINA							
ITEM	MODELO	UNIDADE	MESES	ESTIMATIVA MENSAL DE PÁGINAS EXCEDENTES	CUSTO ESTIMADO POR PÁGINA	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
1							
2							
VALOR TOTAL ESTIMADO							
VALOR TOTAL GLOBAL							

Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias), contados da data da sessão do PREGÃO ELETRÔNICO.

DECLARO que a proposta apresentada atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Local e data

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

73 3256-8100

Rua Cel. Barachisio Lisboa, 91 - Centro
Ituberá - BA, CEP: 45435-000

ACESSE NOSSO SITE
ituberba.gov.br



✉ administracao@ituberba.ba.gov.br
🌐 prefeituramunicipaldeituberba
f prefeituradeituberba