EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 261/2026
LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Poções-Ba, inscrita no CNPN sob o nº 14.242.200/0001-65, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal Nº 006/2024 de 08 de Janeiro de 2024 e demais normas e redações aplicáveis Torna-se público que fará realizar no dia **3/12/2026, às 08:30 h**, **PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade Pregão Eletrônico nº 032/2026**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, **com modo de disputa "ABERTO"** para seleção da proposta mais vantajosa para o ***Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de locação de impressoras, com impressão e cópias em preto e branco e coloridas, com cobrança por página/cópia, compreendendo o fornecimento de suprimentos e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos pela contratada, a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Poções-BA,*** conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura Municipal de Poções-Ba pelo endereço Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. O edital e outros anexos estão disponíveis para download noDiário Oficial do Município acessível a partir do site https://pocoes.ba.gov.br/portal/.

Secretária Municipal de Administração

Obs.: Será sempre considerado o horário de Brasília-DF para todas as indicações de tempo constantes nesteedital

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

I. REGÊNCIA LEGAL: LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2024 DE 08 DE JANEIRO DE 2024 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 046, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026 E DEMAIS NORMAS E REDAÇÕES APLICÁVEIS.

II. - MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

III. - PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 261/2026

IV. - ÓRGÃO: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

V. - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE (LOTE ÚNICO)

VI. - REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

VII. - FORMA DE EXECUÇÃO: CONTINUADA, SOB DEMANDA, COM MEDIÇÃO MENSAL

VIII. - SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 03/12/2026
HORA: 08:30h

8.1 - **LOCAL:** O Pregão será realizado em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. A Sessão será conduzida pelo Pregoeira Antônia Marques da Silva Neta com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos termos da Portaria Municipal nº 046, de 08 de setembro de 2026.

8.2 - Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação): site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br.

8.3 - Recebimento das propostas: até 03/12/2026 às 08:15h.
8.4 - Abertura das propostas: 03/12/2026 às 08:15h.
8.5 - Início da sessão de disputa de preços: 03/12/2026 às 08:30h.

IX. - DO OBJETO

9.1 - Constitui objeto desta Licitação, o ***Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de locação de impressoras, com impressão e cópias em preto e branco e coloridas, com cobrança por página/cópia, compreendendo o fornecimento de suprimentos e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos pela contratada, a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Poções-BA***, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

9.1.1- A licitação será realizada em LOTE ÚNICO, composto por 07 (sete) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, com indicação obrigatória do valor unitário por página/cópia de cada item, vedados preços unitários superiores aos estimados.

9.2 As empresas interessadas, poderão se candidatar, na Licitação objeto deste Edital, à prestação dos serviços constantes do **Anexo I.**

9.3 Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

9.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

X. - FUNDAMENTO LEGAL

10.1 - A presente Licitação será regida pela Constituição Federal, normas gerais Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal Nº 006/2024 de 08 de Janeiro de 2024, demais normas e redações aplicáveis, bem como as cláusulas, condições e anexos deste Edital, aplicando-se, subsidiariamente, os Princípios de Direito Público, suplementados pelos preceitos de Direito Privado.

10.2- As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

XI. - DO REGISTRO DE PREÇOS

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

XII. - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

12.1 - Poderão participar do certame os interessados previamente credenciados perante o site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.

12.1.1- A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e horário limite estabelecidos no preâmbulo deste edital para o recebimento das propostas.

12.2 - Não serão admitidas neste certame as empresas:

12.2.1 - Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as já reabilitadas.

12.3 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

12.4- Cópia deste Edital e seus anexos estarão a partir da data da publicação que serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://www.gov.br/pncp/pt-br, no Diário Oficial do Município - https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial e no portal da transparência do Município através do site: https://pocoes-ba.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34 que ficará à disposição dos interessados, os quais também poderão obtê-lo junto a Divisão de Licitação e Contratos ou na Divisão de Compras na sede desta Prefeitura de segunda a sexta das 7:30 às 12:00h e no site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeira e Equipe de Apoio na Divisão de Licitações e Contratos, nos mesmos locais e horários**.**

12.5- Não poderão disputar esta licitação:

12.5.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

12.5.2- 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;

12.5.3- - 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;

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

12.5.5- - 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;

12.5.6- - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

12.5.7- - 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;

12.5.8- - Agente público do órgão ou entidade licitante;

12.5.9- -Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

12.4 O impedimento de que trata o item 12.5.2 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.

12.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 12.5.2 e 12.5.4 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.

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

12.7 O disposto nos itens 12.5.2 e 12.5.3-4 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.

12.8 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.

12.9 A vedação de que trata o item 12.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

XIII. – CREDENCIAMENTO

13.1 - O credenciamento do LICITANTE será realizado através do BLL www.bll.org.br / bllcompras após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

b) Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, acompanhada de RG e CPF do outorgado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;

c) Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, acompanhado de RG e CPF do representante legal, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

e) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006;

f) A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

g) É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

i) A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido;

j) Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

l) Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

13.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

13.3 - Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo Link suporte: https://wa.me/55413097460.

XIV. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (BLL www.bll.org.br / bllcompras), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. *Obs.: não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.*

14.1.1- Arquivos os quais o Pregoeiro e equipe de apoio não conseguir fazer o Download por estarem corrompidos, serão considerados como não enviados e a empresa será inabilitada, sem prejuízo a administração, uma vez que, inviabiliza ao Pregoeiro a análise dos mesmos, impossibilitando seu julgamento quanto a legalidade da sua habilitação no certame. ***Obs.: As licitantes deverão dar preferência por anexar documentos da Habilitação em arquivos unificados com vários documentos diferentes reduzindo ao máximo o número de documentos anexados no sistema ou ainda usar a compactação de vários arquivos no formato Zipfile (.zip). (está observação de unificação da documentação não será utilizada como critério de julgamento da licitante, mas é solicitado somente para dar mais praticidade aos operadores do sistema bem como celeridade às etapas Adjudicação e Homologação dos vencedores dentro do Sistema).***

14.1.2- A proposta de Preços a ser anexada no sistema deve vir devidamente assinada por seu representante legal ou procurador, e obedecer ao Modelo do Anexo I deste Edital, devendo conter todas as informações e condições nele presentes, **com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo **DESCLASSIFICADA** a proposta de preços inicial que não atender a estes critérios.

14.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

14.5-1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá manifestar em campo próprio do site BLL www.bll.org.br / bllcompras 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;

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

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

14.7-1. 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;

14.7-2. 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.

14.8- A falsidade da declaração de que trata os item 14.6 e 114.7- sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

14.9- 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.

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

14.10-1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

14.10-2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

14.11-1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

14.11-2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

14.12- O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 114.10-2 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

XIV. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

15.1-1. - Valor unitário por página/cópia de cada item e valor total do lote;

15.1-2. - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, para cada item, a marca e o modelo dos equipamentos ofertados.

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

15.2-1. *O licitante [NÃO] poderá* oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

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

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

15.5- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

15.5.1- O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, 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.

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

16.1- 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.

16.2- 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.

16.3- - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que: não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

16.3.1- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.3.2- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

16.4- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

16.6- 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.

16.7- O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

16.10- 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 conforme pré-fixado no sistema.

16.11- O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

16.12- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

16.12-1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

16.12-2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação,

16.12-3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

16.12-4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

16.12-5. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao BLL www.bll.org.br / bllcompras.;

16.12-6. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

16.12-7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

16.12-8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

16.12-9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

16.12-10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24(vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

16.12-11. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

16.12-12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

16.12-13. 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 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

16.12-14. 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.

16.12-15. 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.

16.12-16. 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.

16.12-17. 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.

16.13- 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.

16.13-1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.14-1. 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.

16.14-2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.14-3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte quatro) 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.

16.14-4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

XVII -DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

17.1- Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

17.1.1- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

17.1.2- O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

17.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

17.2.1- contiver vícios insanáveis;

17.2.2- não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

17.2.3- apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

17.2.5- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

17.2.5.2- No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

17.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita.

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

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

17.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

17.6.1- O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro em até 24h do recebimento do pedido de prorrogação.

17.6.2- Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

17.9. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando na caixa eletrônica de troca de mensagens (chat) a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

17.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (caso no

17.14. Anexo I do Edital constar essa exclusividade), será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

XVIII. DA FASE DE HABILITAÇÃO

18.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no Art. 14 da Lei n° 14.133/2021, legislação correlata e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:.

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
c) 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).
d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

18.1.1- Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

18.1.2- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

18.1.3- A comprovação das consultas previstas nos itens no item **18.1 (a, b,c e d)** poderão ser feitas pela própria licitante e anexada no sistema juntamente como a documentação de habilitação ao sistema de licitações, não sendo obrigatório esse procedimento, pois o ato da licitante já enviar estas consultas junto com a documentação de habilitação, serve apenas como facilitador para o Pregoeiro avaliar de forma mais rápida a documentação e situação da licitante dando celeridade ao processo de julgamento de habilitação da licitante.

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

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

18.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

18.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica

18.6.1- Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

18.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

18.8.1- Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação

18.9. A verificação no Sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

18.10. 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).

18.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

18.13. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

18.13.1- Documentação Jurídica: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);

b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Civis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI

18.13.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;

e) Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

OBSERVAÇÕES:

1) Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 - Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional. A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima**;**

2) Deve-se prestar atenção que, a PARTIR DE 20/10/2014, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova **CERTIDÃO UNIFICADA.**

3) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

4) As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pela Pregoeira ou membro de equipe de apoio.

18.13.3- Qualificação Econômico: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 2 (dois) anos exercícios sociais. Conforme Art. 69, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial. **(Dispensado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme item 14.5.4 do Termo de Referência).**

c) Os documentos referidos no **item 18.14.3 letra ´´b``** deste Edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

18.13.4- Qualificação Técnica - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

c) 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.

d) Declaração de que dispõe de equipe técnica capacitada para a realização das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e de estrutura para garantir a continuidade do fornecimento de suprimentos em todas as unidades atendidas, inclusive na zona rural do Município, conforme item 14.3 do Termo de Referência.

18.16- Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não **em prega** menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo IV deste Edital.**

18.17- 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. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação.

18.18- Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta e que é cumpridora de todas as exigências legais impostas pela legislação vigente e por órgãos regulamentadores, independente de exigência deste Edital. Anexo **VI deste Edital**

18.19- Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - **Anexo V deste Edital**.

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

18.21- A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

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

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

18.24- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

18.27- O licitante provisoriamente vencedor em um Lote, que estiver concorrendo em outro Lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do Lote em que venceu às do Lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, **além da aplicação das sanções cabíveis.**

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

XIX. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

19.1- A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser anexada no Sistema Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras no prazo de até 02 (duas) horas a partir do momento que a licitante for Declarada Vencedora no sistema eletrônico e deverá:

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

19.1.2- conter a indicação do endereço de e-mail, número de telefones/celulares para contato, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

19.1.3- conter especificações e características detalhadas dos produtos/serviços cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Termo de Referência.

19.1.4- constar de nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar contratos com o Município.

19.2- O Descumprimento do prazo de 02 (duas) horas terá como consequência a desclassificação automática da proposta de preços da licitante declarada vencedora.

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

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

19.5- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

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

XX. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA

20.1- Encerrada a etapa de lances e eventual negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, mediante solicitação da Pregoeira, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação realizada por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços readequada ao último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação, destinada a ajustar os preços inicialmente propostos ao valor final ofertado na disputa.

20.2- A proposta readequada deverá contemplar os preços unitários e o valor global do lote, observados os quantitativos e as especificações estabelecidos no Edital e seus anexos, sendo vedada a apresentação de valor global superior ao último lance ofertado ou ao valor negociado, bem como de preços unitários superiores aos limites máximos admitidos pela Administração.

20.3- Eventuais erros materiais, inconsistências aritméticas ou falhas formais identificadas na proposta readequada poderão ser objeto de diligência para esclarecimento ou saneamento, desde que não impliquem alteração substancial da proposta, majoração do valor global final ofertado ou prejuízo à isonomia entre os licitantes.

20.4- O prazo estabelecido no item 20.1 poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada da licitante, apresentada antes de seu encerramento e aceita pela Pregoeira, ou por iniciativa desta, mediante justificativa registrada no sistema eletrônico.

20.5- O não encaminhamento da proposta readequada no prazo estabelecido, ressalvadas as hipóteses de prorrogação ou de saneamento admitidas pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

XXI. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

21.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

21.2- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

21.3- Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

21.4- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

21.5- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, telefone, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.6- A convocação feita por e-mail ou telefone dar-se-á de acordo com os dados contidos na Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XXII. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1- Não havendo manifestação de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

22.2- Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório

22.3- A Homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

XXIII. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1- Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá **validade de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura. e poderá ser prorrogado, por igual período conforme Artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2- O(s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via fac-símile, e-mail ou meio equivalente, e terão o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para atendimento. sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

23.4- A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

23.5- Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

23.6- O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

23.8- Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

23.11- os licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

23.16- quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

23.17- Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário

23.18- concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

23.21- A Ata firmada observará a minuta do **Anexo VII** deste Edital, podendo ser alterada nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

XXIV. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1- As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços-ARP serão formalizadas por emissão de autorização de fornecimento, que será feita por fac-simile ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fac-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento da convocação.

24.1.1- Além das formas de contratação apresentadas no item anterior (Emissão de Autorização de Fornecimento e/ou de Prestação de Serviços), caso julgue conveniente, a Administração poderá realizar a contratação através de instrumento contratual, conforme modelo do **Anexo VIII** deste Edital;

24.1.2- Os contratos decorrentes da ARP deverão ser assinados dentro do prazo de validade da ARP;

24.1.3- A(s) licitante(s) vencedora(s) que teve seus preços registrados na ARP oriunda da presente licitação deverá assinar Contrato com a Procuradoria Jurídica do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação (telefônica, fax, escrita ou e-mail) da Administração, onde estarão inclusas todas as condições, obrigações e responsabilidades constantes deste Edital e seus Anexos, imprescindíveis à fiel execução do objeto da licitação, na forma descrita na Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

24.1.4- O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal, dentro do prazo supramencionado, na Procuradoria Jurídica do Município, situada na Sede desta Prefeitura, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da(s) licitante(s) vencedora(s) possa(m) assiná-lo;

24.1.5- Alternativamente a convocação mencionada no subitem **24.1**, a Procuradoria Jurídica do Município poderá encaminhar o Contrato, no quantitativo de vias indicado em comunicação, através de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

24.1.6- A recusa injustificada da(s) licitante(s) vencedora(s) em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

24.1.7- No ato da contratação, se for o caso, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da(s) licitante(s) vencedora(s); -

24.1.8- Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular, no ato da assinatura do primeiro Contrato oriundo da ARP, ou se enquadrarem nas hipóteses **do item XXI** deste Edital, serão adotadas as seguintes providências:

24.1.6.1- Observar a lista de licitantes remanescentes, verificada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

24.1.6.2- Verificar a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante a que se refere o subitem anterior, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, adjudicado o objeto do certame e convocada para assinar a ARP e celebrar o respectivo contrato;

24.1.9- Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular ou apresentarem a existência de fato superveniente, no ato da assinatura dos demais Contratos oriundos da ARP, ou se

enquadrarem nas hipóteses do item XXI deste Edital, serão adotadas as seguintes providências pela Administração:

24.1.10- Observar a lista de licitantes remanescentes, verificada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

24.1.11- Verificar a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante a que se refere o subitem anterior, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, adjudicado o objeto do certame e convocada para assinar a ARP e celebrar o respectivo contrato;

24.2- A Contratada obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, Art. 125 da Lei n° 14.133/21.

a) Se por ocasião da formalização do contrato, as **Certidões de Regularidade Fiscal** e **Trabalhista** da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
b) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob a pena de a contratação não se realizar.

XXV. DOS RECURSOS

25.1- 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.

25.2- 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.

25.3- A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacoes.licitacaopocoes2021@gmail.com.

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

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

24.4.2-Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

25.5- 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

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

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

25.3.1- Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 01 (uma) hora, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

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

25.3.3- o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 01 (uma) hora.

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

25.3.5- 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.

25.8- Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

25.9- Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

25.10- Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente

25.11- Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

25.12- A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

25.12.1- Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail licitacaopocoes2021@gmail.com ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail licitacoes.belocampoba@gmail.com em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

25.14- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico BLL www.bll.org.br / bllcompras.

25.15- A falta de manifestação no prazo estabelecido no item **25.3.3** autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

25.16- A decisão do(s) recursos interpostos serão divulgados exclusivamente no Site do Diário Oficial do Município (https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial), passando a valer para todos os efeitos à partir da data da publicação.

XXVI. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

26.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

26.1.2.2- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

26.1.2.3- deixar de apresentar amostra;

26.1.2.4- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

26.3- 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;

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

26.3.2- fraudar a licitação

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

26.3.4- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.3.5- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.3.6- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

26.3.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

26.4- 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:

26.4-1. advertência;

26.4-2. multa;

26.4-3. impedimento de licitar e contratar e

26.4-4. 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.

26.5- Na aplicação das sanções serão considerados:

26.5-1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

26.5-2. as peculiaridades do caso concreto

26.5-3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

26.5-4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

26.5-5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.6- 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.

26.6-1. Para as infrações previstas nos itens 26.1.1, 26.1.1- e 26.2-, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

26.6-2. Para as infrações previstas nos itens 26.3.126.3-, 26.3.2, 26.3.3, 26.3.4, 26.3.5, 26.3.6, 26.3.7 e 26.3.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

26.7- 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.

26.8- 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.

26.9- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 26.1.1- e 26.2-, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

26.10- Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.3.126.3-, 25.3.2, 25.3.3, 25.3.4, 25.3.5, 25.3.6, 25.3.7 e 25.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 26.1.1- e 26.2- 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.

26.11- 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 26.2-, 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.

26.12- 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.

26.13- 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.

26.14- 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.

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

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

XXVII. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1- O fornecedor terá seu registro de preços poderá ser cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

27.1.1 - A pedido empresa(s) licitante(s) vencedora(s) quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ARP, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do fornecimento, e se a comunicação ocorrer antes da solicitação;

27.1.2- Por iniciativa da Procuradoria Administração, quando a(s) empresa(s) vencedora(s) registrada(s):

a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
d) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
e) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ARP ou nas solicitações dela decorrentes
f) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da ARP;
g) Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
h) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
i) For impedido de licitar e contratar com a Administração;

27.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, a Administração fará o devido cancelamento do respectivo registro de LOTE(s) na ARP, para os casos em que tiver havido fornecimento, ou, no caso de não ter havido fornecimento, convocará os licitantes remanescentes, por ordem de classificação no certame, a fim de proceder ao registro na ARP pelo período de meses remanescentes da vigência da ARP. Quando cabíveis, serão aplicadas as sanções previstas neste Edital e Legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XXVIII. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

28.1 - DOS LICITANTE(S) REGISTRADO(S)

28.1.1- Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

a) Assinar a Ata de Registro de Preços e contratos;
b) Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;
c) Executar os serviços nos prazos máximos determinados no Termo de Referência deste Edital;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;
e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
f) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;
g) Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;
h) Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

28.2 - DA ADMINISTRAÇÃO

28.2.1 - Compete à Prefeitura:

a) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
b) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, conforme modelo **Anexo VII**;
c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
e) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
f) Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);
g) Indicar o GESTOR DO CONTRATO.

XXIX. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

29.1 - Os serviços serão executados nos locais indicados por cada Secretaria participante, inclusive na zona rural do Município, mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria demandante ou por outro servidor oficialmente autorizado pela autoridade superior, da seguinte forma:

a) Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, com registro da leitura inicial dos contadores. O atendimento técnico deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado; a solução do defeito, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o atendimento; a substituição do equipamento sem conserto, em até 72 (setenta e duas) horas úteis; e, nos casos de urgência, o início do atendimento em até 02 (duas) horas após a solicitação formal da Secretaria demandante, conforme o Termo de Referência;

b) As Ordens de Serviço poderão ser realizadas via e-mail, fac-símile ou outro meio que a Contratante achar conveniente. No momento da assinatura do contrato a empresa irá constar o endereço de e-mail e/ou número fac-símile para a realização dos pedidos, ficando a critério da Contratante o meio de comunicação mais conveniente para Administração, não podendo, em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Autorizações de Fornecimento.

29.2 - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, são estimados e representa a previsão das Secretarias requisitantes, e serão demandados conforme necessidade destas, sendo pagas somente as páginas efetivamente impressas ou copiadas, sem obrigação de consumo integral.

29.3 - O pagamento será mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura por Secretaria, acompanhada do relatório de contabilização de páginas conferido pelo fiscal, após atestado, da seguinte forma:

29.3.1 - As notas fiscais ou faturas deverão ser apresentadas no mínimo em 02 (duas) vias.

29.3.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, calculado pela fórmula: (leitura final do mês − leitura inicial do mês) × valor unitário da página do item, não sendo pagas as páginas decorrentes de testes, de manutenção ou de defeitos do equipamento.

29.4- As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria participante, indicadas no item 21 do Termo de Referência (Anexo X).

XXX- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais / Faturas em no mínimo em 02 (duas) vias, e serão separadas conforme Ordens de Fornecimento/Serviços emitidas pela Secretaria responsável pelo objeto deste Edital, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data do pagamento;
b) A CONTRATADA deverá indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, os representantes legais e técnico, devidamente credenciados, para desempenhar junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo aos mesmos gerir todas as obrigações legais e técnicas inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A qualquer substituição do gestor contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o fato por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
c) A CONTRATADA será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste Contrato, bem como, pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, a eles não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;
d) A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus propostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;
e) A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pelo fornecimento e execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como também dos eventualmente executados por seus subcontratados;
f) A CONTRATADA obriga-se a recompor todo e qualquer serviço condenado pela Fiscalização da CONTRATANTE, após a devida defesa, em tempo hábil, sem prejuízo do prazo final.

A CONTRATADA ainda deverá:

Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

a) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
b) Executar os serviços nos prazos previstos no Termo de Referência (Anexo X), durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, nos locais indicados pelo Órgão Gerenciador ou Participantes, inclusive na zona rural do Município.
c) Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

d) Os equipamentos fornecidos deverão ser novos ou seminovos, em perfeito estado de funcionamento, e os suprimentos deverão ser originais ou de qualidade equivalente, observadas as especificações mínimas do Termo de Referência.

e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a prestação dos serviços objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante;

f) Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;

g) Pagar, pontualmente, aos seus fornecedores, o valor dos recursos materiais e serviços empregados na execução do contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da empresa contratada;

h) Só divulgar informações acerca do fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;

i) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;

j) Cumprir todas as leis e posturas, Federais, estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

k) Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.

l) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os produtos contratados;

m) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar- se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

n) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que a prestação dos serviços contratados se realize com esmero e perfeição, sendo o transporte, a instalação, a manutenção e a retirada dos equipamentos de sua inteira responsabilidade;

o) Deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133 de 2021;

p) Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133 de 2021;

q) Com base art. 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 e a Instrução Normativa IN/SRF nº. 1.234/2012, Decreto Municipal 277/2023, fica obrigados a efetuar as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas.

r) Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual (MEI), não estarão sujeitas a retenção de IR, no entanto, para isso deverão comprovar com declaração tal condição.

s) Realizar visitas de manutenção preventiva a cada 7 (sete) dias, disponibilizar cartuchos e tinta de reserva em cada local e para cada impressora, e recolher e dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos de impressão (Lei nº 12.305/2010), conforme o Termo de Referência.

XXXI- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratação, conforme Lei nº 14.133 de 2021; e suas ulteriores alterações;

b) Pagar conforme estabelecido no Edital, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

c) Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

d) Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução do fornecimento/prestação dos serviços objeto do contrato.

XXXII. - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, DO PRAZO E PRORROGAÇÃO

32.1 O recebimento dos serviços, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas na Lei nº 14.133 de 2021, e as demais disposições constantes da Minuta do Contrato **Anexo VIII deste Edital**.

32.2 -Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

32.3 O recebimento será efetuado pelo fiscal designado pela Secretaria responsável, que realizará a verificação da conformidade dos equipamentos instalados com as especificações do edital e registrará a leitura inicial dos contadores, quando será emitido **TERMO DE RECEBIMENTO Anexo IX.**

32.4 - A instalação dos equipamentos será realizada nos locais indicados por cada Secretaria Municipal participante.

32.5 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

XXXIII. - REVOGAÇÃO-ANULAÇÃO

33.1- A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

XXXIV. - RESCISÃO

34.1- A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

34.2- A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante nos casos enumerados na Lei nº 14.133 de 2021.

34.3- Quando a rescisão ocorrer com base com na Lei nº 14.133 de 2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

34.4- O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133 de 2021

XXXV. - DOS ANEXOS

35.1- Integra este Edital, para todos os efeitos de direito**:**

- **a) Anexo I -** Proposta de Preços;
- **b) Anexo II -** Modelo de Procuração (credencial);
- **c) Anexo III -** Declaração de Pleno Conhecimento de Habilitação;
- **d) Anexo IV -** Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
- **e) Anexo V -** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **f) Anexo VI -** Declaração de Inexistência de Impedimento;
- **g) Anexo VII -** Minuta da Ata de Registro de Preços;
- **h) Anexo VIII -** Minuta do Contrato;
- **i) Anexo IX-** Termo de Recebimento
- **j) Anexo X-** Termo de Referência.

XXXVI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico

36.2- As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

36.3- A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

36.4- O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

36.5- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

36.6- Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Poções-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36.7- Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.bll.org.br/ bllcompras.

36.8- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

36.9- Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município.

36.10- Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

36.11- A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil à data fixada para o recebimento das propostas.

36.12- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

36.13- Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente comercial (08:00h às 12:00h), junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, à Comissão, Pregoeiro ou através do endereço licitacaopocoes@gmail.com, sendo que o licitante, deve entrar em contato com o Pregoeiro através do telefone (77) 3431-4548 para confirmação do recebimento do e-mail.

36.14- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico no Diário Oficial do Município: https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial e através do endereço eletrônico do Portal da Transparência do Município https://pocoes-ba.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34.

36.15- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor, as Leis Federais nº 14.133 de 2021.

XXXVII. FORO

37.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Poções-Ba, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Poções-Ba, 5 de novembro de 2026.

Otto Wagner de Magalhães
Secretário Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

FORNECEDOR:		**CNPJ:**	
ENDEREÇO:		**CEP:**	**INSC.EST.:**
MUNICIPIO:		**ESTADO:**	**FONE:**
DATA:	**E-MAIL:**		**CONTATO:**

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**UNIDADE**	**VALOR UNIT. MEDIA**	**VALOR TOTAL**
1	Locação de 15 multifuncional Laser, função padrão impressão, com velocidade de cópia/impressão de 24 até 30 PPM, conectividade 10/100BA SETX, USB2.0; linguagem de descrição de páginas (PDL) Emulação PCL R 5E, Emulação PCL E6, compatibilidade com Adobe R Postscript R3 TM Emulação PCL R PDF 1.4.	400.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 60.000,00**
2	Locação de 15 Impressoras Laser Multifuncional, com velocidade de cópia/impressão de até 40 PPM, funções standard: digitalizar a cores, cópia encaminhada de fax, para e-mail, digitalização em rede, PC FAX (apenas envio) impressão e USB, FAX direto, conectividade 10/100BASETX ETRHERNET, USB 2.0 saída de frente e verso standard; ciclo de trabalho 20.000 imagens/mês, capacidade de papel standard 250 folhas; capacidade de máxima de papel 250 folhas; conteúdo de caixa: cartucho de impressão (capacidade 5.000 páginas) cabo de alimentação cabo FAX, scanear para computador.	600.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 90.000,00**
3	Locação de 5 Impressoras laser, função padrão, Impressão, com velocidade de cópia/impressão 24 at4 30 PPM; conectividade 10/100 BASETX, USB 2.0; linguagem de descrição de páginas (PDL) Emulação PCL R 5E, Emulação PCL R6, compatibilidade com Adobe R	80.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 12.000,00**
4	Locação de 11 Impressora Multifuncional Tanque de tinta, Funções: Impressora, Copiadora, Digitalizadora, Colorida, Monocromática, Conectividade Wireless, WiFi Direct, Conexões USB 2.0, Velocidade de impressão 33ppm em preto, 15ppm em cores, Velocidade de cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores), Resolução 5760x1440 dpi, Velocidade de digitalização 11 segundos por pagina em preto, 32 segundos por pagina em cores (200 dpi), Resolução de digitalização de 48 bits e 600x1200 dpi, Formato de arquivo - JPG - TIFF - PDF - BITMAP - PNG - MULTI TIFF, Tamanho de papel suportado A4, A6, Carta, Legal, 4x6" (10x15cm), 5x7" (13x18cm), 8x10" (20x25cm), 3,5x5" (9x13cm), 16:9 (10x18cm), Premium Glossy Photo Paper, 10 envelopes ou 30 cartões postais Saida: 30 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo/Paper, 30 Meia Carta, Envelope #10, Tipo de mídia suportada, Papel Comum, Papeis Especiais, Capacidade de entrada e saída de papel, Entrada: 100 folhas de papel normal, 20 folhas de papel cartões postais, Area de impressão A4, Voltagem Bivolt	61.000	cópias	**R$ 0,17**	**R$ 10.370,00**

5	Locação de até 06 Impressora laser Funções Imprimir Velocidade de impressão A4: Até 38 ppm; Carta: Até 40 ppm Preto; 7; Saida da primeira página, preto: Em ate 6,3 segundos; Resolução de impressão Preto (Melhor), Tecnologia de impressão Laser; Número dos cartuchos de impressão 1 (preto) Idiomas padrão de impressora, PDF, URF, PWG Raster, Conectividade padrão 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte posterior; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 BASE-T; Radio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Capacidades de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-TX Ethernet incorporada, Gigabit; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X, Capacidade sem fios, banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Criptografia via AES ou TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth Low-Energy Capacidade de impressão móvel; Aplicativos móveis; Certificação própria™; Recurso de ROAM para facilitar a impressão; Impressão via Wi-Fi® Direct Memoria Padrão: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB; Máximo: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB Velocidade do processador 1200 MHz, Ciclo de trabalho Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas Volume mensal de páginas recomendado 750 a 4000. Painel de controle LCD de 2 linhas; Botão esquerdo; Botão direito; Botão Cancelar; Botão voltar; Botão de conexão sem fio; LED pronto; LED de erro; LED de conexão Wi-Fi Descrição do visorTel a LCD retro iluminada de 2 linhas.	200.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 30.000,00**
6	Locação de até 05 Impressora Multifuncional Tanque de tinta, Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de Impressão: Jato de tinta com sistema de 4 tanques de tinta pigmentada (GI-16); Velocidade de Impressão (ISO): Aproximadamente 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco e 18 ppm em cores; Capacidade de Papel: Bandeja frontal: Até 250 folhas. Bandeja traseira/alimentador manual: Até 100 folhas; Impressão Duplex: Automática (frente e verso); Rendimento Aproximado das Tintas: Até 9.000 páginas em preto ou 21.000 páginas coloridas no modo econômico (ou cerca de 6.000 páginas em preto e 14.000 coloridas no modo padrão); Conectividade: Wi-Fi, Ethernet (rede com fio) e USB de alta velocidade; Ciclo Mensal de Trabalho: Projetada para suportar um volume robusto de até 33.000 páginas por mês.	120.000	cópias	**R$ 0,17**	**R$ 20.400,00**
7	Locação de até 02 Impressora Multifuncional a laser monocrática, Funções Padrão: Impressão, cópia, digitalização (scan) colorida e arquivamento de documentos; Velocidade: Até 45 páginas por minuto (ppm) em preto e branco; Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200 dpi; Capacidade de Papel: Padrão de 1.100 folhas (duas gavetas de 500 folhas + bandeja bypass de 100 folhas), expansível até 5.600 folhas; Tamanho Máximo de Papel: Até tamanho A3 / Ledger (11" x 17"); Alimentador de Documentos: DSPF (Reversing Single Pass Feeder / Alimentador automático) de 100 folhas com frente e verso automático; Painel de Controle: Tela LCD colorida touch screen de 8,5 polegadas com teclado retrátil; Conectividade: Porta Ethernet (Gigabit) e portas USB frontais para impressão e digitalização direta; Funções Opcionais: Fax Super G3, expansão PostScript 3 e gavetas/acabadores de grampeamento.	240.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 36.000,00**

1 – OBJETO

1.1 - Constitui objeto ***Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de locação de impressoras, com impressão e cópias em preto e branco e coloridas, com cobrança por página/cópia, compreendendo o fornecimento de suprimentos e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos pela contratada, a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Poções-BA***, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas acima apresentadas.

2 - ITENS E QUANTITATIVOS

2.1 - O presente Anexo tem como objeto o Registro de Preços, em lote único, dos serviços acima apresentados, nas quantidades máximas estimadas de páginas conforme quadro anterior, devendo o licitante indicar, para cada item, a marca e o modelo do equipamento ofertado e o valor unitário por página/cópia.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

3.1 – Os serviços licitados deverão ser executados pela contratada no Município de Poções-Ba, inclusive na zona rural, nos locais especificados por cada Secretaria requisitante, dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência (item 8), mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Serviço, por escrito, do Servidor Municipal devidamente credenciado e autorizado para tal ato.

a) Os equipamentos deverão ser instalados e configurados em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço;

b) A instalação ocorrerá nos locais indicados por cada Secretaria;

c) As Ordens de Serviço serão realizadas em um dos seguintes meios de comunicação não podendo em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Ordens de Serviço:

Endereço de E-mail:

Fac-Simile:

d) A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, fixando prazo para a regularização.

e) A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, com base nas páginas efetivamente impressas ou copiadas, apuradas pela leitura dos contadores, conforme exigências do Edital e do Termo de Referência.

5 - PRAZOS

5.1 - Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão da Secretaria requisitante pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.2 - Os Serviços dos itens efetivamente contratados deverão ser efetuados, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, após a emissão da Ordem de Serviço, nos prazos estabelecidos no Edital, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

6.2- Efetuar os pagamentos devidos à contratada;

6.2 - promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

6.3 - comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e
condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.4 - Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;

6.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, os serviços e equipamentos que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.

6.6 - Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
6.7 - Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
6.8 - Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
7.2- manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas
referidas condições;
7.3- atender as demais condições descritas no Termo de Referência - Anexo X do Edital de **Pregão Eletrônico nº 032/2026** e na Ata de Registro de Preços;
7.4- responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus
empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

8 – PENALIDADES

8.1 - Pela inexecução total ou parcial dos fornecimentos objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

8.2 - **VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias**.
Eu, ... abaixo assinado, representante da empresa ..... declaro ter tomado conhecimento de todas as condições referente à prestação dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 032/2026, e assim sendo, me comprometo a cumprir fielmente conforme valores propostos na Planilha Orçamentária apresentada acima e as condições estipuladas no lote relacionado acima e todas as demais condições previstas no presente Edital de Licitação e ainda cumprir todas as normas regulamentares para a sua prestação.

....., ... de ..... de .....

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CARIMBO DE CNPJ E DADOS DA EMPRESA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua ....., nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

....., ...de.....de 2026 .

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO EATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/21, o Pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas previstas no Edital de Licitação e na Legislação vigente.

....., ...de.....de 2026 .

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

(X) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

....., ...de.....de 2026 .

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESADE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico- SRP nº032/2026**, declaro, sob as penas da lei, que a Empresa....., inscrita no CNPJ nº..... cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

....., ...de.....de 2026 .

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, ...(nome)....., CPF:.....representante legal da firma....., CNPJ.....interessada em participar no Processo Licitatório (**Pregão Eletrônico-SRP nº 032/2026**), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexiste impedimento legal contra a firma para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

....., ...de.....de 2026 .

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO VII - MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº...../2026
PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 032/2026

Aos ..... dias do mês de ..... de 2026, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, naquele Município, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a Sra. ....., brasileiro(a), casado(a), portador(a) da cédula de identidade nº....., emitida pela SSP/.....,inscrito(a) no CPF sob o n° ....., com endereço na....., doravante denominado PREFEITURA, Bahia, neste ato denominada simplesmente **PREFEITURA,** responsável pela **Pregão Eletrônico- SRP nº 032/2026**, Processo **Administrativo nº 261/2026, RESOLVE registrar** os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, as especificações técnicas constantes do Processo Administrativo descrito, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1- DO OBJETO o ***Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de locação de impressoras, com impressão e cópias em preto e branco e coloridas, com cobrança por página/cópia, compreendendo o fornecimento de suprimentos e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos pela contratada, a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Poções-BA***, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.
1.1- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2- O FORNECEDOR CLASSIFICADO É O QUE SE SEGUE:

Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na à ..... , na cidade de , UF, representada por seu(sua)procurador(a), **Sr.(a) .....**, brasileiro, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG n.º ....., emitida pela SSP/BA e do CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado(a) na ....., na cidade de ....., UF.
Item **XXX**: **XXXX** UNI._____Descrição do Produto_____.
Valor unitário registrado: R$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx). Valor Total registrado: R$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.
3.1- O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote	Item	Produto	Marca	Valor Unitário R$	Valor Total R$
VALOR TOTAL					

4- VALIDADE DA ATA.
4.1- A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir de, __/__/20__ tendo validade até __/__/20__ , podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5- DO CADASTRO RESERVA.
5.1- Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.
5.2- As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

6- DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.
6.1- Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 006, de 08 de janeiro de 2024 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

7- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
7.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

8- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
8.1-A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024.
8.2- As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
8.3- Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

9- DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS
9.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

10- - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
10.1- A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
10.2- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

11- - DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente Compromisso de Fornecimento será o Foro da Comarca de Poções-Ba, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Poções/Ba .....de.....2026.

_____

.....
Prefeita Municipal Contratante

_____
.....
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:
1_____
Nome:
CPF:
2._____
Nome:
CPF:

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO Nº .....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA** E A EMPRESA .....NOS TERMOS ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65 com Sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, a Sra. **Irenilda Cunha de Magalhães**, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, doravante denominada **CONTRATANTE, e em razão da Nota Técnica nº 001 MS/SE/FNS de 30 de julho de 2009 e do Ofício Circular nº 3.126 MS/SE/FNS, ambos do Ministério da Saúde, figura neste ato como COPARTICIPANTES o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cardeal Silva, 75, Centro, na cidade de Poções, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.113.324/0001-52, neste ato, representado por sua gestora, a Sra. **.....**, brasileira, maior, solteira, portadora da cédula de identidade nº 10076567-00, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF Nº 830.495.685-34, residente na Rua Sete de Setembro, nº 217, Centro, CEP: 45260-000, Poções, Bahia, no uso da atribuição, que lhe confere o Art. 1º do Decreto Municipal nº 132/2022 doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., representada neste ato por o(a) Sr(a). ....., ..., com registro de identidade nº ..... e cadastro no CPF nº ....., doravante denominado(a) **CONTRATADO(A),** com base nos termos da Lei nº 14.133/2021 com suas ulteriores alterações e no **Pregão Eletrônico- SRP nº 032/2026 e Ata de Registro de Preços nº .....** com base nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de locação de impressoras, com impressão e cópias em preto e branco e coloridas, com cobrança por página/cópia, compreendendo o fornecimento de suprimentos e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos pela contratada, a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Poções-BA**,** conforme especificações constantes no do processo de **Pregão Eletrônico- SRP nº 032/2026 e Ata de Registro de Preços nº .....**

Parágrafo Único - Passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas, às especificações constantes no Edital do **Pregão Eletrônico nº 032/2026, Ata de Registro de Preços n° ....., Processo Administrativo nº 261/2026 e Termo de Referência.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:
2.1- A CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços de locação de impressoras e multifuncionais, com cobrança por página impressa ou copiada, incluindo o fornecimento de suprimentos (exceto papel), a instalação e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme a necessidade e solicitação das Secretarias Municipais de Poções-Ba, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
2.2- A execução contratual será realizada em conformidade as especificações contidas nesse instrumento, bem como nas especificações abarcadas no Termo de Referência**.**
2.3- Os equipamentos serão entregues, instalados e configurados no município de Poções-Ba, inclusive na zona rural, em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, observados os prazos de atendimento técnico, solução de defeitos, substituição de equipamentos e atendimento de urgência previstos no Termo de Referência.

2.4- . O objeto será executado de forma parcelada, conforme a necessidade dos Órgãos Gerenciador e Órgãos Participantes, mediante apresentação de requisição/solicitação/ordem de serviço emitida e devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor designado, após assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços.

2.5- Os serviços de que trata o presente contrato serão recebidos de acordo os critérios abaixo:

a) Os equipamentos deverão ser instalados rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

b) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos equipamentos e serviços com as exigências contratuais;

c) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

2.6- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.7- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.8- Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

a) Nas notas fiscais deverão constar o mês de referência, a Secretaria, os equipamentos e a quantidade de páginas apuradas pela leitura dos contadores;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1- Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1- Pelo serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA,** o valor total de R$ ..... (.....), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes, mão-de-obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

4.2- O pagamento será realizado em conformidade com o Termo de Referência;

4.3- Para efeito de pagamento o órgão gerenciador/órgão participante deverá emitir relatórios, atestados pelo fiscal, onde conste no mínimo: descrição dos equipamentos, leituras inicial e final dos contadores e quantidades de páginas faturadas em notas fiscais

4.4- O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

4.5- A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência

4.5.1- A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, da Ordem de empenho, mês de referência, e período de execução do, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5.2- A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

4.6- A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT

4.7- Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
4.9- Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
4.9.1- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
4.9.2- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
4.9.3- Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO
5.1- É vedada a subcontratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
6.1- Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas Termo de Referência e nas normas que regem este Contrato;
6.2- Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
6.3- Substituir, às suas expensas, os equipamentos que apresentarem defeitos recorrentes ou que não puderem ser reparados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6.2.1- os equipamentos rejeitados serão substituídos no prazo e na forma descritos no Termo de Referência;

6.4- Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
6.5- Atender prontamente a quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto contratado;
6.6- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.7- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato;
6.8- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
6.9- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;
6.10- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
6.11- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme alterações contidas no art. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/ 2021;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7.1- Receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas neste contrato e n Termo de Referência;
7.2- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao fornecimento citado na cláusula primeira e que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
7.3- Realizar o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviço objeto deste contrato;
7.4- Rejeitar os serviços e equipamentos que não satisfizerem os padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência e desse instrumento;

7.5- Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento;
7.6- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designado;
7.7- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
7.8- Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1- Competirá ao órgão da CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, desta fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

8.1.1- A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante do CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciênciaao CONTRATANTE;

8.2- O representante da CONTRATANTE deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

8.2.1- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

8.3- O (s) fiscal (s) do contrato, que será designado mediante portaria, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
8.4- O (s) fiscal (s) do contrato, que será designado mediante portaria, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
8.5- O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus das leis trabalhistas e previdenciárias bem como qualquer outra que tal fato imponha;
8.6- Ademais, mediante nomeação e publicação em portaria, serão especialmente designados colaboradores vinculados a CONTRATANTE para atuarem como gestor e fiscal com o escopo de acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato.
8.7- Com base no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal 006 de 08 de janeiro de 2024, fica designado de acordo com a Portaria ....., e .....de ..... de .....: o Sr(a). ....., matrícula n° ....., lotado na Secretaria Municipal de ..... , como representante da Contratante para Gestão e Fiscalização do presente contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
9.1- O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará a aplicaçãodas sanções, constantes do Termo de Referência em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO
10.1- A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do processo licitatório e em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL
11.1- Integram o presente contrato, como se nele estivessem na integra transcritas, as cláusulas, condições e

especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem como todos os seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1- Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.2- As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

13.1- As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria participante, indicadas no item 21 do Termo de Referência (Anexo X do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, e vincula-se ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 032/2026** e seus anexos, bem como a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Elegem o Foro da Comarca de Poções-Ba, para dirimir dúvidas ou omissões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro foro por mais especial que seja.

E por acharem justos e contratados, assinaram o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de testemunhas abaixo arroladas.

Poções-Ba, ... de ..... de .....

.....
Prefeita Municipal
Contratante

.....
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO IX -TERMO DE RECEBIMENTO

A Secretaria Municipal de ....., atesta, por meio do presente Termo, a instalação pela empresa ....., vencedora do lote da licitação processada na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026**, dos equipamentos abaixo relacionados, nas datas ali especificadas, com registro da leitura inicial dos contadores, após a verificação de sua conformidade com a proposta de preços e com as especificações do Termo de Referência (Anexo X) deste Edital.

Item	Item / Equipamento	Marca/ Modelo	Nº de Série	Leitura do Contador		Data da Instalação
				Inicial	Local/Setor	
TOTAL						

Observações:

.....
.....
.....

_____, _____de_____de 20_____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ANEXO X -TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de impressoras, com impressão e cópias em preto e branco e coloridas, com cobrança por página/cópia, compreendendo o fornecimento de suprimentos e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos pela contratada, a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Poções-BA.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de locação de impressoras e multifuncionais, com cobrança por página impressa ou copiada, incluindo equipamentos, suprimentos (exceto papel), instalação, manutenção preventiva e corretiva e sistema de contabilização, conforme condições, quantidades e especificações deste Termo de Referência.

Modalidade: Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço, pelo Sistema de Registro de Preços.

Valor estimado: R$ 258.770,00 (duzentos e cinquenta e oito mil e setecentos e setenta reais).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

As Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social necessitam de serviços contínuos de impressão, cópia e digitalização para a execução de suas atividades administrativas e para o atendimento à população.

A contratação justifica-se por:

- Garantir a produção de processos, atos oficiais, documentos escolares, prontuários, relatórios e cadastros socioassistenciais
- Evitar o investimento na aquisição de equipamentos próprios e os custos com suprimentos, peças e manutenção
- Pagar somente pelas páginas efetivamente utilizadas, vinculando a despesa ao uso real
- Transferir à contratada a responsabilidade pelo funcionamento contínuo dos equipamentos
- Permitir o controle do consumo por secretaria e por equipamento

A interrupção do serviço comprometeria a tramitação de processos e o atendimento em escolas, unidades de saúde e equipamentos socioassistenciais, o que caracteriza o serviço como de natureza continuada.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Os equipamentos deverão atender às especificações mínimas abaixo, sendo admitidos equipamentos de desempenho igual ou superior.

Item 01 – 400.000 páginas – Locação de 15 multifuncionais laser monocromáticas

- Funções: impressão, cópia e digitalização
- Velocidade de impressão e cópia: 24 a 30 ppm
- Conectividade: Ethernet 10/100Base-TX e USB 2.0
- Linguagem de impressão: emulação PCL 5e e PCL 6, compatibilidade com PostScript 3 e PDF 1.4

Item 02 – 600.000 páginas – Locação de 15 multifuncionais laser monocromáticas com fax

- Funções: impressão, cópia, digitalização em cores (para e-mail, rede e computador) e fax, inclusive PC-Fax

- Velocidade de impressão e cópia: até 40 ppm
- Impressão frente e verso automática
- Conectividade: Ethernet 10/100Base-TX e USB 2.0
- Ciclo de trabalho mínimo: 20.000 páginas/mês
- Capacidade mínima de papel: 250 folhas

Item 03 – 80.000 páginas – Locação de 5 impressoras laser monocromáticas

- Função: impressão
- Velocidade de impressão: 24 a 30 ppm
- Conectividade: Ethernet 10/100Base-TX e USB 2.0
- Linguagem de impressão: emulação PCL 5e e PCL 6, compatibilidade com PostScript

Item 04 – 61.000 páginas – Locação de 11 multifuncionais coloridas com tanque de tinta

- Funções: impressão, cópia e digitalização, em cores e monocromático
- Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores
- Resolução mínima de impressão: 5760 x 1440 dpi
- Digitalização: 48 bits, 600 x 1200 dpi, formatos JPG, TIFF, PDF, BMP e PNG
- Conectividade: Wi-Fi, Wi-Fi Direct e USB 2.0
- Papéis: A4, A6, Carta, Ofício, 10x15 cm, 13x18 cm, envelopes e papel fotográfico
- Capacidade de entrada: 100 folhas
- Voltagem: bivolt

Item 05 – 200.000 páginas – Locação de até 6 impressoras laser monocromáticas

- Função: impressão
- Velocidade de impressão: até 38 ppm (A4)
- Primeira página: em até 6,3 segundos
- Conectividade: USB 2.0, Ethernet Gigabit 10/100/1000, Wi-Fi 802.11 b/g/n banda dupla, Wi-Fi Direct e impressão por dispositivos móveis
- Segurança de rede: autenticação 802.1X, WPA/WPA2 e criptografia AES
- Memória mínima: 256 MB
- Ciclo de trabalho: até 80.000 páginas/mês; volume recomendado de 750 a 4.000 páginas/mês
- Painel de controle com visor LCD

Item 06 – 120.000 páginas – Locação de até 5 multifuncionais coloridas com tanque de tinta

- Funções: impressão, cópia, digitalização e fax
- Tecnologia: jato de tinta com sistema de 4 tanques de tinta pigmentada
- Velocidade (ISO): aproximadamente 30 ppm em preto e 18 ppm em cores
- Capacidade de papel: bandeja frontal de 250 folhas e alimentação traseira de 100 folhas
- Impressão frente e verso automática
- Conectividade: Wi-Fi, Ethernet e USB
- Ciclo de trabalho: até 33.000 páginas/mês

Item 07 – 240.000 páginas – Locação de até 2 multifuncionais laser monocromáticas A3

- Funções: impressão, cópia, digitalização em cores e arquivamento de documentos
- Velocidade: até 45 ppm

- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi
- Capacidade de papel: 1.100 folhas (duas gavetas de 500 folhas e bandeja manual de 100 folhas), expansível
- Tamanho máximo de papel: A3
- Alimentador automático de documentos de 100 folhas com digitalização frente e verso
- Painel touch screen colorido
- Conectividade: Ethernet Gigabit e USB

Total: até 59 equipamentos e 1.701.000 páginas estimadas.

Condições comuns a todos os itens:

- O preço da página inclui equipamento, suprimentos originais ou de qualidade equivalente, peças, manutenção, transporte, instalação e retirada
- O papel será fornecido pelas secretarias

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

Foram avaliadas a aquisição de equipamentos próprios, a locação com valor fixo mensal, a locação com franquia e excedente e a locação com cobrança exclusivamente por página.

A solução adotada é a **locação com cobrança por página efetivamente impressa ou copiada**, pois:

- Evita o pagamento por capacidade ociosa
- Concentra equipamento, suprimento e manutenção em um único preço
- Dispensa estoque de suprimentos e contratos separados de manutenção
- Possui mercado competitivo, com diversos fornecedores aptos

A estimativa de preços será realizada por cotação com fornecedores do ramo, nos termos do art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram definidas com base nos DFDs das quatro secretarias, de 21/10/2026, e consolidadas conforme a memória de cálculo do item 4 do ETP.

Distribuição das páginas por secretaria:

- Secretaria Municipal de Educação: 631.000 páginas
- Secretaria Municipal de Administração: 577.000 páginas
- Secretaria Municipal de Saúde: 310.000 páginas
- Secretaria Municipal de Assistência Social: 183.000 páginas

As quantidades são estimativas máximas para o período de 12 meses, sem obrigação de consumo integral, sendo pagas apenas as páginas efetivamente utilizadas.

6. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A contratação será dividida em 7 (sete) itens, com adjudicação por lote único, pois:

- **Fundamento legal:** o art. 40, §3º, incisos I e II, que permite não parcelar por economia de escala ou por se tratar de sistema único e integrado, e o art. 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- **Justificativas técnicas:** o sistema de contabilização de páginas é um só, a responsabilidade técnica fica concentrada em uma empresa e evitam-se conflitos quando há equipamentos de fornecedores diferentes no mesmo setor.

- **Justificativas econômicas:** o volume de 1.701.000 páginas gera economia de escala e há uma única estrutura de logística. O item 04, de baixo volume, provavelmente teria preço alto ou ficaria deserto se licitado sozinho.
- **Gestão contratual:** com o parcelamento, poderiam ser até 28 contratos; com o lote único, é um só.
- **Competitividade:** as empresas de outsourcing de impressão costumam oferecer todos os tipos de equipamento previstos, então o lote único não restringe a disputa.
- **Controle do preço por página de cada item:** o edital deve exigir o valor de cada item, para evitar o "jogo de planilha" (preços altos em alguns itens compensados por preços baixos em outros).
- **Conclusão:** a decisão fica motivada, como exige a Súmula nº 247 do TCU.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)

- Planejamento: DFDs, consolidação de quantitativos e cotação
- Seleção do fornecedor e assinatura do contrato ou da ata de registro de preços
- Emissão das Ordens de Serviço por secretaria
- Instalação e configuração dos equipamentos
- Operação, com reposição de suprimentos e manutenção
- Medição mensal por leitura dos contadores
- Pagamento mensal das páginas atestadas
- Encerramento, com leitura final e retirada dos equipamentos

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

- Fornecer equipamentos em perfeito estado de funcionamento, com as especificações mínimas do item 3
- Instalar e configurar os equipamentos, incluindo a conexão à rede e a instalação de drivers nos computadores indicados
- Fornecer todos os suprimentos e peças necessários, exceto papel
- Disponibilizar sistema de contabilização que registre as páginas por equipamento e por secretaria
- Manter canal de atendimento (telefone, e-mail ou sistema) para abertura de chamados
- Recolher e dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos de impressão
- A empresa deverá realizar a manutenção das impressoras locadas em todas as unidades onde tiverem equipamentos, inclusive zona rural do municipio.
- A empresa deverá disponibilizar cartuchos de impressão e tinta reserva em cada local e para cada impressora.
- A empresa deverá realizar visistas de manutenção preventive a cada 7 (sete) dias.

- Nos casos de urgência, a contratada deverá iniciar o atendimento em até 2 (duas) horas, contadas do recebimento da solicitação formal encaminhada pela secretaria competente, adotando as providências necessárias para diagnosticar e solucionar a ocorrência ou, quando necessário, restabelecer o serviço por meio de equipamento substituto. A previsão de atendimento em até 2 (duas) horas, nos casos de urgência, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, que dependem da disponibilidade das impressoras para atividades administrativas e para o atendimento à população. A indisponibilidade dos equipamentos pode prejudicar, por exemplo, a emissão de documentos e registros na UPA e nos postos de saúde, bem como a impressão de materiais e documentos necessários ao funcionamento das escolas municipais e das demais Secretarias.Considerando a relevância dessas atividades e a possibilidade de interrupção de serviços essenciais, é necessário que a contratada responda prontamente às solicitações urgentes, adotando as medidas necessárias para restabelecer o funcionamento dos equipamentos, inclusive com a realização de manutenção ou substituição, quando cabível.

- Não será admito a subcontratação do objeto contratual. vedação justifica-se pela necessidade de manter sob responsabilidade direta da contratada a execução integrada dos serviços de locação de impressoras, impressão e cópias, fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

  A execução concentrada em uma única empresa facilita a fiscalização e o acompanhamento dos níveis de serviço, dos prazos de atendimento e da disponibilidade dos equipamentos, além de assegurar maior clareza quanto à responsabilidade por falhas, interrupções ou danos. Também contribui para a padronização dos procedimentos e para a adequada proteção das informações eventualmente processadas durante os serviços, considerando que o atendimento se destina às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.

  A medida é considerada adequada para preservar a continuidade e a qualidade dos serviços e evitar dificuldades de gestão decorrentes da divisão de responsabilidades entre diferentes empresas, sem prejuízo da obrigação de a contratada cumprir integralmente as condições e os níveis de serviço definidos no contrato.

Prazos:

- Instalação: até 15 (quinze) dias corridos após a Ordem de Serviço
- Atendimento técnico: até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o chamado
- Solução do defeito: até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o atendimento
- Substituição do equipamento sem conserto: até 72 (setenta e duas) horas úteis
- Reposição de suprimentos: antes do esgotamento
- Chamados de urgência: até 02 (duas) horas após a solicitação da secretaria demandante

Vigência: 12 (doze) meses, prorrogável nos termos dos art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Local de execução: Em todas as unidades administrativas que tiverem impressoras locadas pela empresa

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão será exercida pelos servidores designados na Portaria nº 047/2026, de 17 de setembro de 2026, conforme a secretaria participante:

- **Secretaria Municipal de Administração:** Rita Lee Souza Lima Magalhães (matrícula nº 8672)
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Rita Lee Souza Lima Magalhães (matrícula nº 8672)
- **Secretaria Municipal de Educação:** Adão José Luz Filho (matrícula nº 6567)

- **Secretaria Municipal de Saúde:** Grazielle Novais do Lago (matrícula nº 7292)

Caberá aos gestores:

- Coordenar a execução do contrato no âmbito de sua secretaria
- Controlar os prazos de instalação, atendimento e substituição de equipamentos
- Acompanhar o volume de páginas consumido em relação ao quantitativo estimado
- Manter a interlocução entre a secretaria e a contratada
- Instruir os processos de pagamento, de aplicação de sanções e de eventuais alterações contratuais

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida pelos servidores designados na Portaria nº 047/2026 para o objeto **Locação de Equipamentos**:

- **Secretaria Municipal de Administração:** Laiara Oliveira Teixeira (matrícula nº 7142)
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Rodrigo Farias Chaves (matrícula nº 6606)
- **Secretaria Municipal de Educação:** Luana Cunha Silva (matrícula nº 1651)
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Karla Brito Silva (matrícula nº 7310) e Flávio Augusto Gonçalves D'Antônio (matrícula nº 1751)

Caberá aos fiscais:

- Conferir a instalação dos equipamentos e a conformidade com as especificações do item 3
- Registrar e acompanhar os chamados técnicos e o cumprimento dos prazos de atendimento
- Verificar mensalmente a leitura dos contadores e o relatório de páginas por equipamento
- Atestar as notas fiscais somente após a conferência das páginas efetivamente utilizadas
- Comunicar ao gestor falhas, atrasos ou descumprimentos, para adoção das medidas cabíveis
- Exigir a substituição de equipamentos com defeitos recorrentes

11. MECANISMOS DE CONTROLE E COMUNICAÇÃO

- Toda comunicação relevante será formalizada por ofício, e-mail institucional ou sistema de chamados
- Os chamados técnicos serão registrados com data, hora, equipamento, defeito e prazo de solução
- A contratada apresentará relatório mensal de páginas por equipamento, setor e secretaria
- Poderão ser realizadas reuniões periódicas para avaliação do serviço
- O acompanhamento observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência (Lei nº 14.133/2021)

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será mensal, com base na leitura dos contadores de cada equipamento.

Fórmula de cálculo do valor mensal por equipamento:

- Valor mensal = (leitura final do mês − leitura inicial do mês) × valor unitário da página do item

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante:

- Relatório de contabilização de páginas, conferido pelo fiscal
- Nota fiscal por secretaria, devidamente atestada
- Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada

Não serão pagas as páginas decorrentes de testes, de manutenção ou de defeitos do equipamento.

Glosas: o descumprimento dos prazos de atendimento, solução ou substituição poderá gerar desconto proporcional no pagamento, sem prejuízo das sanções previstas em contrato.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Emissão da Ordem de Serviço por cada secretaria, com indicação dos locais de instalação
- Entrega, instalação e configuração dos equipamentos em até 15 (quinze) dias corridos
- Registro da leitura inicial dos contadores, com termo de recebimento provisório
- Conferência das especificações e termo de recebimento definitivo pelo fiscal
- Operação contínua, com reposição de suprimentos e atendimento de chamados
- Leitura mensal dos contadores e emissão do relatório de páginas
- Ao final do contrato, leitura final e retirada dos equipamentos às expensas da contratada

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preço. Esta modalidade é indicada por promover ampla competitividade e transparência, possibilitar a contratação mais vantajosa para a Administração e permitir que a administração registre preços dos produtos para futuras contratações, mediante o julgamento pelo maior desconto.

Critérios de Seleção
A seleção será baseada nos seguintes critérios:

14.1 – Menor preço global:

14.1.1 - A escolha do fornecedor será pautada pelo critério do menor preço global, considerando o conjunto de todos os itens especificados no Termo de Referência. A proposta de maior desconto deverá contemplar a totalidade das exigências.

14.2 - Conformidade com Especificações Técnicas:

14.2.1 - O fornecedor deverá apresentar documentação que comprove que todos os produtos atendam às especificações mínimas detalhadas no Termo de Referência.

14.3 - Capacidade de Atendimento e Suporte Técnico:

14.3.1 - Será exigido que o fornecedor demonstre capacidade para disponibilizar suporte técnico, caso necessário, com profissionais capacitados para realizar possívies manutenções preventivas e corretivas. A empresa deverá comprovar a existência de uma equipe de apoio disponível a fim de garantir a continuidade dos abastecimentos.

14.4 - Critérios de Sustentabilidade:

14.4.1 - O fornecedor deverá priorizar o uso de materiais energeticamente eficientes, conforme descrito nos requisitos do contrato, além de implementar práticas de logística reversa para destinação adequada dos materiais e resíduos gerados. Será valorizado o compromisso com práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis.

14.5 - Procedimentos de Habilitação:

14.5.1 - O processo licitatório seguirá as etapas de habilitação técnica, regularidade jurídica e econômico-financeira, exigidas de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Após a análise e classificação das propostas, a Administração realizará a adjudicação ao licitante vencedor, sendo este o fornecedor que apresente o maior desconto e atenda a todos os requisitos técnicos e legais, devendo a empresa seguir os seguintes critérios:

14.5.2 - Documentação Jurídica: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;
d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Civis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

14.5.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita;
e) Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS), a Secretaria da Receita Federal;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Observações:

1) Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 - Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional. A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima;
2) Deve-se prestar atenção que, a PARTIR DE 20/10/2014, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir

dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova CERTIDÃO UNIFICADA.

3) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.
4) As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo Pregoeiro.

14.5.4 - Qualificação Econômico-Financeira: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 2 (dois) anos exercícios sociais. Conforme Art. 69, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial. **(Dispensado para empresas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte).**

c) Os documentos referidos no item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.5.5 - Qualificação Técnica: Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
c) 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

Conclusão
Esse modelo de seleção visa garantir a escolha de um fornecedor capacitado, tecnicamente qualificado e que ofereça a proposta economicamente mais vantajosa para o Município de Poções/BA, possibilitando a execução do objeto deste Termo de Referencia com segurança, eficiência e sustentabilidade.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa será obtida por cotação com fornecedores do ramo (art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

Valor total estimado: R$ 258.770,00 (duzentos e cinquenta e oito mil e setecentos e setenta reais).

As cotações, a memória de cálculo e o método matemático aplicado constarão em documento apartado, anexado ao processo administrativo.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**UNIDADE**	**VALOR UNIT. MEDIA**	**VALOR TOTAL**
1	Locação de 15 multifuncional Laser, função padrão impressão, com velocidade de cópia/impressão de 24 até 30 PPM, conectividade 10/100BA SETX, USB2.0; linguagem de descrição de páginas (PDL) Emulação PCL R 5E, Emulação PCL E6, compatibilidade com Adobe R Postscript R3 TM Emulação PCL R PDF 1.4.	400.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 60.000,00**
2	Locação de 15 Impressoras Laser Multifuncional, com velocidade de cópia/impressão de até 40 PPM, funções standard: digitalizar a cores, cópia encaminhada de fax, para e-mail, digitalização em rede, PC FAX (apenas envio) impressão e USB, FAX direto, conectividade 10/100BASETX ETRHERNET, USB 2.0 saída de frente e verso standard; ciclo de trabalho 20.000 imagens/mês, capacidade de papel standard 250 folhas; capacidade de máxima de papel 250 folhas; conteúdo de caixa: cartucho de impressão (capacidade 5.000 páginas) cabo de alimentação cabo FAX, scanear para computador.	600.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 90.000,00**
3	Locação de 5 Impressoras laser, função padrão, Impressão, com velocidade de cópia/impressão 24 at4 30 PPM; conectividade 10/100 BASETX, USB 2.0; linguagem de descrição de páginas (PDL) Emulação PCL R 5E, Emulação PCL R6, compatibilidade com Adobe R	80.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 12.000,00**
4	Locação de 11 Impressora Multifuncional Tanque de tinta, Funções: Impressora, Copiadora, Digitalizadora, Colorida, Monocromática, Conectividade Wireless, WiFi Direct, Conexões USB 2.0, Velocidade de impressão 33ppm em preto, 15ppm em cores, Velocidade de cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores), Resolução 5760x1440 dpi, Velocidade de digitalização 11 segundos por pagina em preto, 32 segundos por pagina em cores (200 dpi), Resolução de digitalização de 48 bits e 600x1200 dpi, Formato de arquivo - JPG - TIFF - PDF - BITMAP - PNG - MULTI TIFF, Tamanho de papel suportado A4, A6, Carta, Legal, 4x6" (10x15cm), 5x7” (13x18cm), 8x10" (20x25cm), 3,5x5” (9x13cm), 16:9 (10x18cm), Premium Glossy Photo Paper, 10 envelopes ou 30 cartões postais Saida: 30 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo/Paper, 30 Meia Carta, Envelope #10, Tipo de mídia suportada, Papel Comum, Papeis Especiais, Capacidade de entrada e saída de papel, Entrada: 100 folhas de papel normal, 20 folhas de papel cartões postais, Area de impressão A4, Voltagem Bivolt	61.000	cópias	**R$ 0,17**	**R$ 10.370,00**

5	Locação de até 06 Impressora laser Funções Imprimir Velocidade de impressão A4: Até 38 ppm; Carta: Até 40 ppm Preto; 7; Saida da primeira página, preto: Em ate 6,3 segundos; Resolução de impressão Preto (Melhor), Tecnologia de impressão Laser; Número dos cartuchos de impressão 1 (preto) Idiomas padrão de impressora, PDF, URF, PWG Raster, Conectividade padrão 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte posterior; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 BASE-T; Radio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Capacidades de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-TX Ethernet incorporada, Gigabit; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X, Capacidade sem fios, banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Criptografia via AES ou TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth Low-Energy Capacidade de impressão móvel; Aplicativos móveis; Certificação própria™; Recurso de ROAM para facilitar a impressão; Impressão via Wi-Fi® Direct Memoria Padrão: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB; Máximo: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB Velocidade do processador 1200 MHz, Ciclo de trabalho Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas Volume mensal de páginas recomendado 750 a 4000. Painel de controle LCD de 2 linhas; Botão esquerdo; Botão direito; Botão Cancelar; Botão voltar; Botão de conexão sem fio; LED pronto; LED de erro; LED de conexão Wi-Fi Descrição do visorTel a LCD retro iluminada de 2 linhas.	200.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 30.000,00**
6	Locação de até 05 Impressora Multifuncional Tanque de tinta, Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de Impressão: Jato de tinta com sistema de 4 tanques de tinta pigmentada (GI-16); Velocidade de Impressão (ISO): Aproximadamente 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco e 18 ppm em cores; Capacidade de Papel: Bandeja frontal: Até 250 folhas. Bandeja traseira/alimentador manual: Até 100 folhas; Impressão Duplex: Automática (frente e verso); Rendimento Aproximado das Tintas: Até 9.000 páginas em preto ou 21.000 páginas coloridas no modo econômico (ou cerca de 6.000 páginas em preto e 14.000 coloridas no modo padrão); Conectividade: Wi-Fi, Ethernet (rede com fio) e USB de alta velocidade; Ciclo Mensal de Trabalho: Projetada para suportar um volume robusto de até 33.000 páginas por mês.	120.000	cópias	**R$ 0,17**	**R$ 20.400,00**
7	Locação de até 02 Impressora Multifuncional a laser monocrática, Funções Padrão: Impressão, cópia, digitalização (scan) colorida e arquivamento de documentos; Velocidade: Até 45 páginas por minuto (ppm) em preto e branco; Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200 dpi; Capacidade de Papel: Padrão de 1.100 folhas (duas gavetas de 500 folhas + bandeja bypass de 100 folhas), expansível até 5.600 folhas; Tamanho Máximo de Papel: Até tamanho A3 / Ledger (11" x 17"); Alimentador de Documentos: DSPF (Reversing Single Pass Feeder / Alimentador automático) de 100 folhas com frente e verso automático; Painel de Controle: Tela LCD colorida touch screen de 8,5 polegadas com teclado retrátil; Conectividade: Porta Ethernet (Gigabit) e portas USB frontais para impressão e digitalização direta; Funções Opcionais: Fax Super G3, expansão PostScript 3 e gavetas/acabadores de grampeamento.	240.000	cópias	**R$ 0,15**	**R$ 36.000,00**

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização nas quatro secretarias
- Pagamento apenas das páginas efetivamente utilizadas
- Eliminação de gastos com suprimentos, peças e manutenção de equipamentos próprios
- Redução do tempo de paralisação dos equipamentos
- Controle do consumo por secretaria, subsidiando a racionalização de impressões
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos de impressão

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação é:

- **Necessária:** as secretarias dependem do serviço para manter suas atividades e o atendimento à população
- **Vantajosa:** o pagamento por página vincula a despesa ao uso real
- **Viável:** há mercado amplo e competitivo para o objeto
- **Juridicamente fundamentada:** na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 006/2024, com modalidade a ser confirmada após a cotação

Recomenda-se, portanto, a realização da contratação nos termos deste Termo de Referência.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer, instalar e configurar os equipamentos conforme as especificações e os prazos estabelecidos
- Fornecer todos os suprimentos e peças, exceto papel, sem custo adicional
- Prestar manutenção preventiva e corretiva, cumprindo os prazos de atendimento e solução
- Substituir o equipamento que não puder ser reparado no prazo ou que apresentar defeitos recorrentes
- Disponibilizar sistema de contabilização e relatório mensal de páginas por equipamento e secretaria
- Manter canal de atendimento para abertura de chamados
- Capacitar os usuários quanto ao uso básico dos equipamentos, quando solicitado
- Recolher e destinar adequadamente cartuchos, frascos e peças substituídas
- Responsabilizar-se por danos causados durante o transporte, a instalação e a retirada dos equipamentos
- Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e as condições de habilitação durante toda a vigência
- Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e comerciais
- Retirar os equipamentos ao término do contrato, às suas expensas
- A empresa deverá realizar a manutenção das impressoras locadas em todas as unidades onde tiverem equipamentos, inclusive zona rural do municipio.
- A empresa deverá disponibilizar cartuchos de impressão e tinta reserva em cada local e para cada impressora.
- A empresa deverá realizar visistas de manutenção preventive a cada 7 (sete) dias.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir as Ordens de Serviço com a indicação dos locais de instalação
- Disponibilizar pontos de energia e de rede adequados nos locais de instalação
- Fornecer o papel necessário à impressão
- Zelar pela guarda e pelo uso adequado dos equipamentos
- Acompanhar e fiscalizar a execução por meio dos gestores e fiscais designados
- Conferir os relatórios de contabilização e atestar as notas fiscais
- Efetuar os pagamentos nas condições estabelecidas
- Comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas
- Aplicar as sanções administrativas cabíveis~

20. Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro (SRP)

20.1 - Reajuste anual (ordem ordinária)

a) Periodicidade: após 12 (doze) meses, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta no certame que originou a ARP.

b) Índice: IPCA/IBGE, positivo ou negativo, aplicado sobre os preços registrados e, quando cabível, sobre os preços contratuais decorrentes da ARP.

c) Abrangência: incide integralmente sobre o preço, vedada a fragmentação por insumo, sem prejuízo de revisão extraordinária quando cabível.

d) Efeitos: produzem efeitos prospectivos a partir da data do aniversário do período; eventuais atrasos administrativos na formalização não geram retroatividade remuneratória além do termo inicial devido.

e) Compatibilização: o reajuste não impede negociação prévia para preservação da vantajosidade. Se o preço reajustado perder a vantajosidade, a Administração poderá:
a) negociar com o fornecedor registrado;
b) convocar os demais colocados, na ordem de classificação;
c) proceder ao cancelamento do registro, observados contraditório e ampla defesa.

20.2 - Revisão/reequilíbrio (ordem extraordinária)

a) Hipóteses: será admitida, a qualquer tempo, para restabelecer a equação econômico-financeira inicial diante de:
a) fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, e álea extraordinária e extracontratual;
b) fatos do príncipe e fatos da Administração que impactem os custos;
c) criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais específicos que incidam diretamente sobre o objeto;
d) variações cambiais quando houver insumos/formações de custos atrelados a moeda estrangeira, expressamente demonstrados na planilha aprovada;
e) oscilações abruptas e anormais de insumos críticos (ex.: combustíveis para geradores e mini trio) com impacto efetivo e relevante no custo do serviço.

b) Natureza: a revisão pode resultar em aumento ou redução de preços, preservando-se a vantajosidade e a matriz de riscos.

c) Não cumulatividade: é vedada a cumulação de reajuste e revisão/reequilíbrio para cobrir o mesmo fato gerador e período.

20.3 - Procedimento e ônus probatório

a) Requerimento: protocolado pelo interessado com:
a) memória de cálculo e planilha de custos e formação de preços originalmente aprovadas e as atualizadas;
b) comprovação objetiva do nexo causal (a exemplo de séries oficiais de preços/índices, ANP para combustíveis, convenções/acordos coletivos, notas fiscais, contratos de fornecimento, demonstrativos contábeis);
c) indicação do marco temporal da ocorrência e da parcela do preço afetada.

b) Análise: decisão motivada pela Administração em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis de forma justificada, podendo requisitar diligências e ajustes metodológicos.

c) Efeitos: em regra, prospectivos a partir do protocolo devidamente instruído. Retroatividade somente quando o desequilíbrio decorrer de ato da própria Administração que tenha imposto onerosidade retroativa, mediante motivação específica.

d) Limites: não se reconhece reequilíbrio por erro de composição de proposta, risco alocado ao contratado em eventual matriz, ou mera variação ordinária coberta pelo reajuste anual.

20.4 - Particularidades do SRP

a) A revisão do preço registrado poderá ocorrer durante a vigência da ARP, desde que comprovado o desequilíbrio e preservada a vantajosidade. Homologada a revisão:
   a) o novo preço passa a integrar a ARP e vincula as contratações futuras;
   b) contratos já celebrados poderão ser aditados para refletir a decisão, observados seus prazos e a anuência das partes.
b) Se a revisão pretendida afastar a vantajosidade:
   a) a Administração tentará a negociação;
   b) frustrada, poderá convocar remanescentes ou cancelar o registro do fornecedor específico, com motivação.

20.5 - Redução e transparência

a) Havendo deflação do índice adotado ou comprovada redução relevante e estável de custos de insumos essenciais, a Administração promoverá a correspondente redução dos preços registrados/contratuais, assegurado o contraditório.
b) Todas as decisões de reajuste e de revisão serão motivadas, publicadas e registradas nos autos do processo da ARP/contrato.

20.6 - Disposições finais

a) O reajuste anual e a revisão extraordinária observarão, no que couber, a legislação e a jurisprudência dos órgãos de controle.
b) Permanecem vigentes as demais cláusulas econômico-financeiras, prevalecendo esta cláusula em caso de conflito sobre a forma de recomposição.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta das dotações próprias de cada secretaria participante:

Secretaria Municipal de Administração

- Unidade Orçamentária: 0401 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- Atividade/Projeto: 2.011 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 150000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Secretaria Municipal de Educação

- Unidade Orçamentária: 0601 – Fundo Municipal de Educação de Poções
- Atividade/Projeto: 2.015 – Manutenção da Secretaria de Educação
- Atividade/Projeto: 2.023 – Manutenção do ensino Fundamental
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 150010010000 – Recursos Não Vinculados de Impostos (Educação)

Secretaria Municipal de Saúde

- Unidade Gestora: 030107 - Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade Orçamentária: 030701 - Fundo Municipal de Saúde
- Atividade/Projeto: 2.038 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 150010020000 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Saúde)
- Fonte de Recurso: 170600000000 – Transferências Especiais da União

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social de Poções
- Órgão: 0108 – Secretaria Municipal de Assistência Social
- Unidade Orçamentária: 0801 – Fundo Municipal de Assistência Social
- Atividade/Projeto: 2.051 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social
- Atividade/Projeto: 2.047 – Fortalecimento do Controle Social (Conselho de Ass. Social)
- Atividade/Projeto: 2.057 - Bloco da Proteção Social Básica
- Atividade/Projeto: 2.056 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)
- Atividade/Projeto: 2.058-Gestão Do Fundo Municipal dos Direitos Da Criança E Adolescente
- Atividade/Projeto: 2.050 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
- Atividade/Projeto: 2.048 - Bloco de Gestão do SUAS – IGD - SUAS
- Atividade/Projeto: 2.052 - Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz
- Atividade/Projeto: 2.054- PROCAD-SUAS
- Atividade/Projeto: 2.075- CAMV
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 150000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos
- Fonte de Recurso: 166000000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
- Fonte de Recurso: 166100000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social