



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 015/2025

Torna-se público que o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67/2021, Lei Estadual nº 14.634/2023 e demais normas aplicáveis.

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 26479e24

SETOR REQUISITANTE: DGEF

OBJETO: Contratação de especializada na prestação de serviços de locação de impressoras térmicas, novas, sem uso anterior, não reconcondicionadas, lacradas de fábrica, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes necessários, todos os suprimentos como: cartão PVC, Ribbons e os demais materiais de consumo, além dos sistemas necessários para atendimento a demanda operacional do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, em Lote único.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/10/2025

DURAÇÃO DA SESSÃO: 6 horas

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00h

FIM DA SESSÃO: 15:00h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

LINK: www.licitacoes-e2.com.br

NÚMERO IDENTIFICADOR NO NOVO LICITAÇÕES- E: Nº 1080581

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global Mensal

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$18.194,24 (dezoito mil, cento e noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos), para 24 (vinte e quatro) meses.

DEGRAU DE VALOR: R\$181,94 (cento e oitenta e um reais e noventa e quatro centavos)

CONTATO PARA ESCLARECIMENTO: cdc@tcm.ba.gov.br

AGENTE DE CONTRATAÇÃO RESPONSÁVEL: Roquelina Santos Silva, nomeado mediante Ato nº 163 de 01 de março de 2024, da Presidência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, publicado no DOE de 26/03/2024.

***Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste aviso.**

1- OBJETO

1.1- Constitui objeto desta Contratação de especializada na prestação de serviços de locação de impressoras térmicas, novas, sem uso anterior, não reconcondicionadas, lacradas de fábrica, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes necessários, todos os suprimentos como: cartão PVC, Ribbons e os demais materiais de consumo, além dos sistemas necessários para atendimento a demanda operacional do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, em lote único, conforme especificações constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.2- A contratação ocorrerá de acordo com quantitativos, descritivos, condições e exigências estabelecidos no Termo de Referência e anexos, deste Aviso de Contratação Direta e discriminados na tabela abaixo:

Lote Único	Material	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
Item 1	Material	Máquina Impressora De Crachás	Unidade	01	R\$ 788,00	R\$ 788,00
Item 2	Material	Cartão Crachá com Chip	Unidade	720	R\$ 5,20	R\$ 3.744,00
Item 3	Material	Cartão em Pvc P/ Carteira Funcional	Unidade	360	R\$ 1,64	R\$ 590,40



Item4	Material	RIBBONS	Unidade	24	R\$ 544,66	R\$13.071,84
-------	----------	---------	---------	----	------------	--------------

1.2.1- Ao se candidatar ao fornecimento objeto desta dispensa, o interessado obriga-se, sob pena de desclassificação, a fornecer todo(s) o(s) item(s) do(s) Lote(s) escolhido(s).

1.2.2- As propostas deverão obedecer às especificações deste Aviso de Contratação Direta e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3- O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4- A contratação decorrente da presente Dispensa Eletrônica obedecerá às disposições do Termo de Referência e do instrumento contratual, facultada a substituição deste, a critério da Administração, por instrumento equivalente ao contrato (Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço/Nota de Empenho), desde que presentes as condições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5- As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos seguintes recursos:

Unidade Orçamentária: 01.03.03101 – Presidência do Tribunal de Contas dos Municípios;

Atividade: 01.122.500.2000 – Aparelhamento de Unidade do Poder Legislativo;

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 100 – Recursos Ordinários não vinculados do Tesouro.

2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Serão admitidos a participar desta Dispensa Eletrônica os interessados previamente cadastrados junto à página eletrônica do Banco do Brasil, www.licitacoes-e2.com.br, sob o **Nº1080581**, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto a ser contratado.

2.1.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes à dispensa deverão ser enviados para o e-mail **cdc@tcm.ba.gov.br**, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, que serão respondidos por meio eletrônico, até 01 (um) dia antes do início da sessão pública, e suas respostas vincularão os participantes e o TCM-BA.

2.2- Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no **Portal do Licitacoes-e2, www.licitacoes-e2.com.br**, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3- O procedimento será divulgado no **www.licitacoes-e2.com.br**, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial do TCM, cujo endereço é **www.tcm.ba.gov.br** na opção: Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM-BA

2.4- O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou a este Órgão a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3- ESTÃO IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE QUALQUER FASE DO PROCESSO, OS INTERESSADOS QUE SE ENQUADREM EM UMA OU MAIS DAS SITUAÇÕES A SEGUIR:

3.1- Não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



3.4- 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;

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

3.8- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

3.9- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.10- Aplica-se o disposto no item 3.5 também ao fornecedor 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 fornecedor;

3.11- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.12- Sociedades cooperativas.

4- INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1- O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o credenciamento de sua proposta inicial, na forma deste item:

4.1.1- O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

4.2- O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o início da sessão pública.

4.3- A contratação ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante do item 1.2, do Termo de Referência deste Aviso de Contratação.

4.3.1- Ao se candidatar à execução do objeto desta licitação, a empresa obriga-se, sob pena de desclassificação, a fornecer todos os itens do Lote que participar.

4.4- O proponente está vinculado à proposta apresentada em todos os seus termos, inclusive os valores obtidos após a oferta de lances.

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

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



4.6- A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7- No cadastramento da proposta inicial no licitacoes-e2, o fornecedor deverá manifestar em campo próprio desse sistema eletrônico as seguintes declarações:

4.7.1- Inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.2- Enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.;

4.7.3- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.7.4- Responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.7.5- Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber;

4.7.6- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal. (art. 68, VI, da Lei n.º 14.133/2021)

4.8- 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.

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

4.10- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11- As informações, quando couber, referentes à marca, ao modelo, a referência, as características, ao fabricante do produto ofertado, e ao prazo de garantia, deverão ser informadas na proposta.

4.11.1- Todas as informações do item 4.11, declaradas, devem ser descritas pelos licitantes e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da internet impressas, onde o produto ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita.

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

4.13- A proposta apresentada por particular o vincula ao seu cumprimento, independentemente do fundamento adotado para a contratação, seja por meio licitação, seja por contratação direta via dispensa ou inexigibilidade de licitação.

4.13.1- O Fornecedor somente se desonerará do cumprimento dos termos da oferta na ocorrência de fato superveniente devidamente justificado – art. 155, V, da Lei nº 14.133/21.

4.13.2- Somente após ultrapassado o prazo de validade da proposta, sem que tenha havido a efetiva convocação para a contratação, o fornecedor estará livre do compromisso assumido inicialmente.



4.13.3- No caso de recusa injustificada do participante em honrar a proposta apresentada e realizar a contratação, a Administração poderá instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade pelo descumprimento da proposta apresentada garantida a prévia e ampla defesa.

5- FASE DE LANCES

5.1- A partir do horário previsto neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema para que os participantes iniciem o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do **licitacoes-e2**.

5.2- O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

5.3- O participante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

5.4- O participante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.5- Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.6- Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7- Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.8- Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.9- O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1- Encerrada a etapa lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final ofertado.

6.2- No julgamento das propostas, a classificação se dará por ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR VALOR GLOBAL** do lote.

6.3- Encerrada a etapa de lances, o fornecedor/prestador melhor classificado deverá encaminhar a proposta readequada ao seu ao último lance e documentos complementares, em sendo o caso, no prazo de 03 (três) horas, prorrogáveis, justificada e motivadamente, a critério da Administração ou a pedido do fornecedor.

6.4- Propostas com valores inexequíveis serão desclassificadas.

6.4.1- Considera-se indícios de valor inexequível: proposta com valor inferior a 50% do valor orçado pela Administração, conforme critério adotado no sistema eletrônico.

6.4.2- 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.

6.5- Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo estimado pela Administração, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.6- A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais fornecedores.



6.7- Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimado pela Administração, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

6.8- Encerrada a análise quanto à conformidade da proposta, será iniciada a fase de habilitação.

7- HABILITAÇÃO

7.1- Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts.62 a 70, c/c o art. 72, inciso V, todos da Lei nº 14.133, de 2021, serão solicitados do fornecedor melhor classificado da fase de lances e/ou da negociação.

7.1.1- O fornecedor/prestador melhor classificado apresentará os documentos de habilitação, em **PDF pesquisável**, podendo ser solicitado pelo agente de contratação que também sejam enviados mediante o correio eletrônico cdc@tcm.ba.gov.br.

7.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização de funcionamento no País, em caso de empresa estrangeira e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;
- g) Em caso de Cooperativa de Trabalho, o estatuto social, nos termos da Lei Federal nº 12.690/12, devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

7.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão. Positiva com efeitos de Negativa;

7.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Em atenção ao entendimento do jurídico desta Corte de Contas, serão exigidos os seguintes documentos de Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) - Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) - As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial, caso estejam com as demais obrigações em dia.



7.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Em atenção ao entendimento do jurídico desta Corte de Contas, serão exigidos os seguintes documentos de Qualificação Técnica:

a) - Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a experiência na execução do objeto licitado.

a.1) - Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial do licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pelo licitante, a empresa controladora do licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou do licitante;

b) - Declaração de que o participante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

8.1. Após a homologação, caso haja contratação, o vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

8.1.1- Alternativamente à convocação para comparecer perante o TCM para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo, mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.3- A assinatura do contrato ou instrumento equivalente vinculará a contratada à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

8.4- Na hipótese de o vencedor não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro participante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1. Os participantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa.

9.2- Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das seguintes hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.2.1- Dar causa à inexecução parcial do contrato, que implique ou não em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.2.2- Dar causa à inexecução total do contrato;

9.2.3 - Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

9.2.4- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



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

9.2.6- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

9.2.7- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.2.8- Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.2.9- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2.10- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.2.11- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta dispensa eletrônica.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de conformidade com as Leis Federal nº 14.133/2021, Estadual nº 14.634/2023 e legislação acessória que regula a matéria.

10.2. No caso de todos os fornecedores/ prestadores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

10.2.3. No caso do subitem 10.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

10.2.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;

10.2.5. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores/prestadores interessados (procedimento deserto).

10.3. É dever do participante acompanhar as operações no sistema eletrônico e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

10.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.6. Os fornecedores/prestadores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.7. A participação do interessado nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

11. DOS ANEXOS



- 11.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 11.2. Anexo I- A – Especificações dos Itens
- 11.3- Anexo II - Relação de endereços para vistoria prévia e instalação dos equipamentos.
- 11.4. Anexo III- Modelo de Declaração de Vistoria.
- 11.5- Anexo IV- Modelo de Proposta.
- 11.6- Anexo V - Modelo de Declaração Específica

Salvador, 07 de outubro de 2025

Roquelina Santos Silva

Comissão de Contratação -CDC



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº015/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras térmicas, novas, sem uso anterior, não recondicionadas, lacradas de fábrica, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes necessários, todos os suprimentos como: cartão PVC, Ribbons e os demais materiais de consumo, além dos sistemas necessários para atendimento a demanda operacional do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA.

1. JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço visa a impressão de cartões de acesso para os servidores do Tribunal, bem como visitantes para devida identificação e controle de segurança.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se dá por alguns benefícios como:

- Proporciona entrega de cartão diretamente aos servidores e/ou visitantes, para facilitar o atendimento ao servidor público;
- Auxilia na gestão das informações públicas;
- Maior controle de acesso e segurança no ambiente do sistema público;
- Acesso às impressoras do TCM através do crachá com chip;

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 A descrição técnica do projeto encontra-se no **Anexo I-A**, deste Termo de Referência.

3. DO PRAZO

3.1 A contratação pretendida deverá ter o prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável a critério da Administração de acordo com a Lei 14.133/21, desde que atenda aos seguintes requisitos:

- a) não ultrapasse o limite máximo de valor admitido para a dispensa de licitação de pequena monta.
- b) A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Apresentar Atestado de Vistoria Prévia, emitido pelo Tribunal conforme modelo (**Anexo III**);

4.2 Apresentar declaração conforme modelo (**Anexo V**).

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 Apresentar a proposta conforme modelo (**Anexo IV**);

5.2 O prazo para início da prestação de serviço será de no máximo 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato;



5.3 Os preços deverão ser indicados por valor total mensal e valor global para 24 (vinte e quatro) meses.

5.4 Nos preços deverão estar inclusos, obrigatoriamente, todas as despesas incidentes na execução do objeto da licitação, bem como despesas como impostos, frete, taxas e os demais custos;

5.5 O não atendimento de qualquer item solicitado no edital, tornará a proposta desclassificada automaticamente.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 A presente licitação será julgada pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será facultada à LICITANTE realizar vistoria nas instalações dos locais de execução do serviço. As vistorias, quando houver, deverão ser agendadas por meio do telefone (71) 3118-1058, aos cuidados do servidor Augusto Freire Bastos, nos horários das 08:00 às 12:00h e das 13:00 às 17:00h, de segunda a quinta-feira, e das 08:00 às 13:00h nas sextas-feiras, em dias úteis, e serão realizadas de acordo com a disponibilidade do CONTRATANTE.

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital e estendendo-se até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para abertura da sessão pública.

7.3 Os locais das visitas estão relacionados de acordo com o **Anexo III**.

7.4 Para vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.5 Os custos decorrentes destas vistorias ocorrerão a cargo da LICITANTE.

7.6 Para todos os efeitos, será considerado que a LICITANTE, optante pela realização de vistoria ou não, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

7.7 Efetuada a vistoria ou não, será lavrado, por representante da equipe técnica do Tribunal, a respectiva DECLARAÇÃO, a qual deverá ser preenchida e assinada pelo interessado em participar da licitação, anexando-o, oportunamente, à sua habilitação.

7.8 Declaração do fabricante; declarando a licitante ser revenda autorizada.

8. A MANUTENÇÃO DE CARÁTER CORRETIVO TERÁ POR FINALIDADE:

8.1 Proceder aos reparos necessários no prazo máximo de 48 horas, contados da abertura do chamado corretivo, substituição de qualquer peça, acessórios, material ou componente eletrônico que porventura apresentar defeitos;

8.2 Efetuar reparos, obedecendo ao prazo acima, quando se fizerem necessários nos equipamentos, toda vez que algum(ns) dele(s) apresentarem defeito(s) que comprometer seu funcionamento e/ou a qualidade das cópias;

8.3 Realizar a substituição definitiva do equipamento por outro com as mesmas características e capacidade, ou superior, quando este apresentar repetidamente, por no máximo 03 (três) vezes os mesmos defeitos, no prazo de 30 (trinta) dias;

8.4 Caso os reparos não possam ser efetuados no local da instalação, o equipamento deverá ser substituído provisoriamente por outro com a mesma capacidade ou superior, e deverá ocorrer simultaneamente a sua retirada;

8.5 As despesas com as manutenções preventivas e corretivas, inclusive peças, ocorrerão por conta da contratada e serão executadas no local em que os equipamentos estiverem instalados, sob sua inteira responsabilidade.

Manutenção e Suporte

8.6 Suporte técnico on-site e remoto durante o horário comercial (08 h às 17h30);

8.7 Manutenção preventiva trimestral, incluindo limpeza do equipamento e calibração;

8.8 Manutenção corretiva, com substituição de peças defeituosas sem custo adicional;

8.9 Tempo máximo de reparo de 48 horas corridas após a abertura do chamado;

8.10 Substituição do equipamento em até 7 dias corridos caso não seja possível solucionar o problema no



prazo estipulado.

Níveis de Serviço (SLA)

- 8.11 Tempo de resposta para abertura de chamado: Até 4 horas úteis;
- 8.12 Tempo máximo para solução de problemas críticos: 24 horas úteis;
- 8.13 Disponibilidade mínima do equipamento: 95% ao mês.
- 8.14 Caso o SLA não seja atendido, a contratada deverá fornecer desconto proporcional no valor mensal da locação.

9. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 9.1 Os equipamentos deverão ser instalados seguindo o descrito no **Anexo II**;
- 9.2 A distribuição dos equipamentos poderá sofrer alterações pontuais do local de instalação, devendo a CONTRATANTE informar a empresa CONTRATADA até 48 (quarenta e oito) horas antes da instalação;
- 9.3 Os equipamentos deverão ser instalados conforme cronograma a ser elaborado de forma conjunta entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo que não ultrapasse 30 dias a partir da assinatura de contrato;
- 9.4 Toda a instalação dos equipamentos ficará a cargo da CONTRATADA, isso inclui conectividade na rede física, e instalação de drivers e softwares nos computadores do TCM/BA.

10. DA ORIENTAÇÃO PARA OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- 10.1 Com os equipamentos deverão ser entregues o respectivo manual de operação grafado em idioma português e sem qualquer ônus a administração;
- 10.2 Além do manual de operação, o licitante deverá designar um técnico, a fim de treinar o pessoal responsável pela operação dos equipamentos. Este treinamento deverá ser ministrado no próprio local de instalação dos equipamentos, em dias e horários pré-agendados.

11. PRAZOS E OBRIGAÇÕES

- 11.1 Os equipamentos objeto do contrato deverá ser entregues e instalados nos locais indicados, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, correndo por conta da Contratada todo o material de consumo que se fizer necessário para o pleno funcionamento dos equipamentos, e a mão de obra especializada para instalação dos equipamentos, bem como seguro, embalagem e o transporte até os locais indicados;
 - 11.2 A Contratada deverá designar técnico capacitado, credenciado e devidamente identificado para proceder às manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, quando necessário;
 - 11.3 Se por qualquer motivo a Contratada não executar os serviços a que se obrigou, de modo que a Contratante se veja obrigada a substituí-la por outra empresa, ficará ela responsável pela diferença de preço a mais cobrado por quem o executar, durante o tempo que durar a sua execução;
 - 11.4 A Contratada somente poderá utilizar-se de empregados ou representantes registrados em livros competentes, responsabilizando-se como empregador por todas as obrigações previdenciárias, de seguro e outros impostos previstos na legislação trabalhista, além daquelas decorrentes de acidentes de trabalho.
 - 11.5 Tendo em vista os métodos de segurança, a Contratada obriga-se a manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente.
 - 11.6 Fornecer a impressora em pleno funcionamento e configurada;
 - 11.7 Realizar treinamento para os servidores da DGEF no uso do equipamento;
 - 11.8 Garantir a reposição imediata de insumos;
 - 11.9 A contratada deverá fornecer licença de software compatível com a impressora ofertada, permitindo a edição, personalização e impressão dos crachás e carteiras funcionais.
- Além de emitir relatórios trimestrais, detalhando:
Quantidade de cartões impressos; Consumo de insumos e Chamados de manutenção abertos e solucionados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 12.1 Utilizar os equipamentos em rigorosa observância às instruções operacionais fornecidas pela contratada, de modo a preservar a integridade funcional dos mesmos;
- 12.2 Permitir o acesso de pessoal da Contratada, para a realização da manutenção e reparos dos equipamentos, e ainda para seu desligamento, ou remoção, nas hipóteses cabíveis, desde que o mesmo se apresente devidamente autorizado e identificado;
- 12.3 Não remover qualquer equipamento sem o prévio e expresso consentimento da contratada;
- 12.4 Manter o local do equipamento em condições adequadas e de acordo com as recomendações da Contratada, a fim de se evitar danos de qualquer natureza aos mesmos;
- 12.5 Após instalados, os equipamentos ficarão sob inteira responsabilidade da Contratante, que será a única responsável pelo bom uso e conservação, ressalvados os procedimentos de manutenção expressamente a cargo desta.

13. DA COBRANÇA

- 13.1 A modalidade de cobrança será fixa mensal para cada equipamento e variável por quantidade de cartões impressos.



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº015/2025

ANEXO I- A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA IMPRESSORA

TIPO 01: IMPRESSORA DE CARTÕES

Tecnologia de Impressão: transferência térmica/térmica direta;
Cor da impressão: Monocromática e colorida
Velocidade Mínima de Impressão colorido de um lado: 250 cartões/hora;
Impressão Duplex Automático;
Resolução 300 dpi;
Alimentador Automático de Cartões: 100 cartões;
Conectividade: Ethernet 10/100 e USB;
Voltagem: Bivolt Automático;
Possuir painel de controle LCD;
Impressão de borda a borda;
Alimentador com capacidade de entrada de 100 cartões;
Coletor de saída mínimo para 100 cartões;
Deverá acompanhar software com suporte para dados fixos ou variáveis obtidos de banco de dados (Este Computador > Atividades Sede > DPP > Carteiras Confeccionadas) arquivo de dados texto, Foto, Imagem, Frente e verso casados, Filtragem e seleção dos dados;
Gravação das definições dos projetos em arquivos individuais em qualquer pasta do computador ou rede;
Gerenciamento de várias imagens no mesmo registro de dados, com vínculos dos nomes dos arquivos das imagens baseados no conteúdo dos campos de dados;
Captura de imagem de arquivo fixo, pasta de galeria, comando externo, área de transferência ou digitalizada de dispositivo com o padrão Twain ou DirectX (scanner, câmera, etc.) e gravando no mínimo em formatos Bitmap ou Jpeg;
Suporte para banco de dados (Este Computador > Atividades Sede > DPP > Carteiras Confeccionadas);

Cartões à serem impressos:

Modelo 1 – Carteira Funcional	Modelo 2 – Crachá Com Chip
Tipo: Cartão PVC em branco; Base cor impressão: Vermelho, Cinza e Azul; Frente: Dados do servidor em fonte cor preta; Logo do TCM/BA, Foto do servidor; Assinatura do servidor; Brasão da República Federativa do Brasil; Verso: Dados do servidor em fonte cor preta; Logo do TCM/BA, Assinatura do Presidente; Dimensões aproximadas: 86 x 54 x 0,90 mm.	Tipo: Cartão de proximidade PVC Branco com Chip, 1K Padrão Mifare, 13,56 MHz; Base cor impressão: Azul e Vermelho; Frente: Dados do servidor em fonte cor preta; Logo do TCM/BA; Foto do servidor; Verso: Dados dos usuários em fonte cor preta; Assinatura do presidente; Dimensões aproximadas: 86 x 54 x 0,90 mm.



Modelos à serem impressos:

- FOTOS FRENTE E VERSO CARTEIRA FUNCIONAL TCM (CARTÃO PVC EM BRANCO)

MODELO 1

FRENTE	FUNDO
 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA DOCUMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL NOME CARGO ADMISSÃO EXPEDIÇÃO MATRÍCULA ASS DO SERVIDOR VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	 RG FATOR RH CPF DATA NASCIMENTO NATURALIDADE FILIAÇÃO Ao Servidor do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia deverão ser prestados o auxílio e a cooperação que venha a necessitar ou solicitar no estrito cumprimento do dever funcional. Este documento é de uso pessoal e intransferível, sendo válido como identificação civil nos termos da Lei Federal 12.037/2008. ASS DO PRESIDENTE VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA DOCUMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL NOME CARGO ADMISSÃO MATRÍCULA EXPEDIÇÃO PORTE DE ARMA ASS DO CONSELHEIRO VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	 RG FATOR RH CPF DATA NASCIMENTO NATURALIDADE FILIAÇÃO O Conselheiro do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia deve receber das Autoridades Cíveis e Militares todo o apoio ou auxílio que lhes for solicitado no exercício de suas funções, sendo-lhe asseguradas todas as prerrogativas inerentes ao seu cargo, inclusive a de portar arma (art.54 da Lei Complementar Estadual nº 05/91 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado da Bahia, c/c art. 33. V da LC nº 35/1979 - Orgânica da Magistratura Nacional). ASS DO PRESIDENTE VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA DOCUMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL NOME CARGO ADMISSÃO MATRÍCULA EXPEDIÇÃO PORTE DE ARMA ASS DO AUDITOR VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	 RG FATOR RH CPF DATA NASCIMENTO NATURALIDADE FILIAÇÃO O Auditor do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia deve receber das Autoridades Cíveis e Militares todo o apoio ou auxílio que lhes for solicitado no exercício de suas funções, sendo-lhe asseguradas todas as prerrogativas inerentes ao seu cargo, inclusive a de portar arma (art.54 da Lei Complementar Estadual nº 05/91 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado da Bahia, c/c art. 33. V da LC nº 35/1979 - Orgânica da Magistratura Nacional). ASS DO PRESIDENTE VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

*As cores de fundo da Identidade Funcional variam de acordo com cada Cargo, sendo de Servidores (fundo vermelho claro e base vermelha), além das de Conselheiros (fundo cinza claro e base cinza escuro) e Auditores (fundo azul-claro e base azul-escuro).



– FOTOS FRENTE E VERSO CRACHÁ TCM (CARTÃO P/ CRACHÁ C/CHIP)
MODELO 2

 TCM Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia NOME NOME COMPLETO Servidor	RG. _____ UF _____ CPF _____ CADASTRO _____ 1. Este cartão de identificação, deverá ser devolvido à DGEF quando do afastamento ou desligamento do seu Titular; 2. Em caso de extravio, tal fato deverá ser comunicado imediatamente à DGEF. Ass. do Presidente
 TCM Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia NOME NOME COMPLETO Terceirizado	RG. _____ UF _____ CPF _____ CADASTRO _____ 1. Este cartão de identificação, deverá ser devolvido à DGEF quando do afastamento ou desligamento do seu Titular; 2. Em caso de extravio, tal fato deverá ser comunicado imediatamente à DGEF. Ass. do Presidente



RG	UF
CPF	CADASTRO

1. Este cartão de identificação, deverá ser devolvido à DGEP quando do afastamento ou desligamento do seu Titular;

2. Em caso de extravio, tal fato deverá ser comunicado imediatamente à DGEP.

Ass. do Presidente

*As cores da base do Crachá variam de acordo com cada Cargo, sendo de Servidores (base vermelha), além das de Terceirizados e Estagiários (base azul-claro).

Os suprimentos deverão ser entregues de acordo com a orientação do TCM, que os utilizará somente nos equipamentos de propriedades da Contratada.

Ao término dos serviços contratados será devolvido à contratada eventual material de consumo não utilizado.

A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar um sistema, a ser utilizado pelos usuários da CONTRATANTE para registro dos chamados com os equipamentos, que gerenciem todo o ciclo do atendimento até seu efetivo fechamento.

Emissão mensal de relatório de assistência técnica, solicitada para que o Tribunal possa acompanhar a performance dos equipamentos. Se o equipamento apresentar muitas falhas, será solicitado sua substituição. O relatório é o medidor dos problemas que o equipamento possa apresentar.

A Manutenção de Caráter Preventivo que constitui na visita trimestral, no horário comercial, por um técnico credenciado pela empresa, devidamente identificado, realizará os seguintes serviços:

Limpeza do mecanismo do equipamento; Ajustes que se fizerem necessários; Lubrificação; Substituição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, que estejam danificados ou cujo prazo de vida útil esteja vencido.

Tabela 1: Quantidade de dispositivos

Item	Descrição dos Equipamentos	Quantidade de Equipamento
1	Impressora de cartão – Conf. Anexo I	1
TOTAL		1

Tabela 2: Consumo mensal

Item	Descrição dos Serviços	Consumo Mensal
2	Cartão PVC (P/ Carteira Funcional, conforme modelo 1)	15
3	Cartão Para Crachá Com Chip (P/ Crachá, conforme modelo 2)	30
4	Ribbons	1

• **OBS: Em relação ao custo e disponibilidade do Ribbon e Cartões, solicitamos que o pagamento seja efetuado conforme demanda, gerando uma nota fiscal do que for consumido em cada mês.**



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº015/2025

ANEXO II

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS PARA VISTORIA PRÉVIA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

LOCAL	Impressora de cartão	ENDEREÇO
TCM/BA – Prédio anexo do DNOCS	1	Av. Ulysses Guimarães, 630 – Sussuarana, Salvador – BA, 41213-000 – 3º Andar - DGEP



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº015/2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação na Dispensa nº ____/____, que a empresa _____, CNPJ nº _____ sito à _____ na cidade de _____ UF _____, OPTOU PELA REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos.

DECLARO, para fins de participação na Dispensa nº ____/____, que a empresa _____, CNPJ nº _____ sito à _____ na cidade de _____ UF _____, OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos.

Local, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

Nome:

Cargo:

CPF:



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº015/2025

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

(Modelo de Proposta)

Tabela 1 – Valores por dispositivo					
Item	Descrição	Quantidade de Equipamento	Marca / Modelo	Preço Unitário Mensal Fixo R\$	Preço Total Mensal Fixo R\$
1	Impressora de cartão – Conf. Anexo I	1			R\$
Valor Total 24 Meses					R\$

(Modelo de Proposta)

Tabela 2 – Valores por consumo				
Item	Descrição	Volumetria Mensal	Preço Unitário por Cartão Impresso R\$	Preço Total Mensal R\$
2	Cartão PVC (P/ Carteira Funcional, conforme modelo 1)	15		
3	Cartão Para Crachá Com Chip (P/ Crachá, conforme modelo 2)	30		
4	Ribbons	1		
Valor Total 24 Meses				R\$

(*) Neste valor deverão estar inclusos todos os custos que incidirem sobre a contratação. O consumo será cobrado apenas pelo efetivamente utilizado.

***OBS: Em relação ao custo e disponibilidade do Ribbon e Cartões, solicitamos que o pagamento seja efetuado conforme demanda, gerando uma nota fiscal do que for consumido em cada mês.**

Tabela 3 – Preço Total Global			
Item	Descrição	Mensal R\$	24 meses R\$
01	Tabela 1 + Tabela 2		

Condições contratuais:

Prazo de Entrega e Instalação: Conforme edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

Validade da Proposta: Conforme Edital.

(Local e data)

 Proponente



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº015/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO ESPECÍFICA

Dispensa nº _____/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão acima, DECLARA expressamente que:

- a Os equipamentos ofertados são novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica;
- b Que os suprimentos são originais e/ou homologados pelo fabricante dos equipamentos, tais como: ribbon, cintas, peças e etc.;
- c Que dispõem de instalações físicas apropriadas, pessoal técnico, aparelhamento e ferramentas suficientes e necessários para a realização dos serviços contratados;

(Local e data)

Nome/Assinatura

Cargo

RG nº