



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

#### I. REGÊNCIA LEGAL

Lei federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal Nº 010/2023; Decreto Municipal Nº 011/2023; Decreto Municipal Nº 012/2023; Decreto Municipal Nº 013/2023; Decreto; Municipal Nº 014/2023; Decreto Municipal Nº 033/2023;

#### II. ÓRGÃO INTERESSADO

Prefeitura Municipal de Baianópolis - Secretaria Municipal de Administração

#### III. MODALIDADE

Pregão eletrônico nº. 009/2024

#### IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 062/2024

#### V. TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço de itens agrupados em lote(s)

#### VI. REGIME DE EXECUÇÃO

INDIRETA

#### VII. OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE CARTUCHOS, RECARGAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA MUNICÍPIO DE BAIANÓPOLIS – BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### VIII. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública *on-line*, conduzido por servidor público denominado pregoeiro, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – internet, através do endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e2.com.br> – Edição de Processo 1049069, constante do site do banco do Brasil S/A, gestor do sistema.

**Recebimento das propostas de preços: 28/06/2024 a 15/07/2024 às 08:00 horas;**

**Abertura das propostas de preços: 15/07/2024 às 08:00 horas;**

**Início da sessão de disputa: 15/07/2024 às 09:00 horas**

#### IX. LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

Prefeitura de Municipal de Baianópolis-Bahia Praça Municipal, nº 10 – centro, sala de licitações, das 08:00h as 16:00h em dia útil ou através do e-mail [licitacao@baianopolis.ba.gov.br](mailto:licitacao@baianopolis.ba.gov.br)

X. Pregoeiro responsável

**TÉCIO DE ANDRADE BEZERRA**  
Pregoeiro Oficial/Decreto Nº 022/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

Edição de Processo Nº: 1049069  
Processo Administrativo Nº 062/2024  
Município De Baianópolis – Bahia

O Município de Baianópolis - Bahia, através do seu pregoeiro, designado pelo decreto n.º 022/2024, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal Nº 010/2023; Decreto Municipal Nº 011/2023; Decreto Municipal Nº 012/2023; Decreto Municipal Nº 013/2023; Decreto; Municipal Nº 014/2023; Decreto Municipal Nº 033/2023 e da lei complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

Recebimento das propostas de preços:	28/06/2024 a 15/07/2024 às 08:00 horas;
Abertura das propostas de preços:	15/07/2024 às 08:00 horas;
Início da sessão de disputa:	15/07/2024 às 09:00 horas
Impugnações e esclarecimentos até às:	09:00 horas do dia 10/07/2024.
Modo de disputa:	Aberto e Fechado
Critério de julgamento:	( x ) menor preço ( ) maior desconto
Local: <a href="http://www.licitacoes-e2.com.br">http://www.licitacoes-e2.com.br</a> – Edição de Processo 1049069	

### 1. Do objeto.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE CARTUCHOS, RECARGAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE BAIANÓPOLIS – BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será de itens agrupados em lote(s), conforme tabela constante do termo de referência,

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, considerado o menor dispêndio para a administração, nos termos do art. 34 da lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. Dos recursos orçamentários

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da união para o exercício de 2024:

Unidade: 02.01.000 - GABINETE DA PREFEITA

ATIVIDADE: 4.122.002.2.002 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DA PREFEITA

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



Fonte: 15000000

**Unidade: 02.01.001 - GABINETE DO VICE-PREFEITO**

ATIVIDADE: 4.122.002.2.003 - GESTÃO DAS AÇÕES DO VICE-PREFEITO

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.01.002 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ATIVIDADE: 3.62.002.2.004 - GESTÃO DAS AÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.01.003 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ATIVIDADE: 4.124.002.2.005 - GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.02.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ATIVIDADE: 4.122.003.2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.03.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

ATIVIDADE: 4.123.004.2.007 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 17550000

**Unidade: 02.04.000 - SECRETARIA DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.122.005.2.033 - GESTÃO DAS AÇÕES DA DE SAÚDE

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.05.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE: 12.122.006.2.019 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.06.000 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

ATIVIDADE: 13.392.007.2.065 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.07.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

ATIVIDADE: 8.122.008.2.049 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.08.000 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS**

ATIVIDADE: 15.451.009.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



Fonte: 15000000

**Unidade: 02.09.000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

ATIVIDADE: 20.606.010.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.10.000 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E REC. HÍDRICOS**

ATIVIDADE: 18.541.011.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DOS REC. HIDRICOS

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.04.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

ATIVIDADE: 10.301.005.2.034 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. PRÓPRIOS (15%)

ATIVIDADE: 10.305.005.2.037 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.005.2.040 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - OUTROS PROGRAMAS

ATIVIDADE: 10.301.005.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAUDE – UBS

ATIVIDADE: 10.302.005.2.042 - GESTÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL

ATIVIDADE: 10.302.005.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

ATIVIDADE: 8.122.008.2.050 - GESTÃO E CONTROLE DO SUAS E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.05.001 - F U N D E B**

ATIVIDADE: 12.368.006.2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB 30%

ATIVIDADE: 12.368.006.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB 30% - VAAF

ATIVIDADE: 12.368.006.2.080 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT 35%

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15400000; 15410000; 15420000;

**Unidade: 02.05.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE: 12.365.006.2.022 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - MDE 25%

ATIVIDADE: 12.361.006.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%

ATIVIDADE: 12.361.006.2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

Fonte: 15000000

### **3. Do credenciamento.**

**3.1.** O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no sistema de cadastramento unificado de fornecedores - SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no banco do brasil no sítio, [www.licitacoes-e2.com.br](http://www.licitacoes-e2.com.br).



**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**3.4.** O licitante responsabilizar-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.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. Da participação no pregão eletrônico.**

**4.1.** Poderão participar deste pregão eletrônico interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no sistema de cadastramento unificado de fornecedores - SICAF

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual -MEI, nos limites previstos da lei complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

**4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

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

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da lei nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6.** Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição (acórdão nº 746/2014-tcu-plenário).

**4.3.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Como condição para participação no pregão eletrônico, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da lei complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a administração pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



**4.5.1.2.** 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

**4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.5.** 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 de 1998;

**4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III E IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal;

**4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da lei nº 8.213/1991.

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

## **5. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico 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.

**5.2.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

**5.4.** 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 Lei nº 123/2006.

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.



## 6. Do preenchimento da proposta.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

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

6.4. 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.

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

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

## 7. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances.

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

7.2. 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, conforme art. 59 da lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.5. iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01** (um centavo de real).
- 7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no Diário Oficial do Município, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



**7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à receita federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 123/2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538/2015.

**7.22.** 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.

**7.23.** A melhor classificada nos termos do item 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.

**7.24.** 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.

**7.25.** 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.

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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 e fechado.

**7.28.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.28.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.28.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.28.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.28.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

**7.29.1.** Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;

**7.29.2.** Empresas brasileiras;

**7.29.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

**7.29.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187/2009.



**7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

**7.30.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 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.

**7.31.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. Da aceitabilidade da proposta vencedora.**

**8.1.** 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.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (acórdão nº 1455/2018 -TCU - plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** 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.

**8.4.** 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 fundamentam a suspeita;

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

**8.6.** 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;

**8.7.** O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **24 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.1.** 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.

**8.7.2.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



**8.7.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **02 dias** úteis contados da solicitação.

**8.7.3.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

**8.7.3.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital e no termo de referência, a proposta do licitante será recusada.

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

**8.7.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**8.7.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 dias, após o qual poderão ser descartadas pela administração, sem direito a ressarcimento.

**8.7.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.8.** a administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

**8.10.** Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.11.** O pregoeiro 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.

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

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

**8.12.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da lc nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.



## 9. Da habilitação.

**9.1.** 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no sistema, e ainda nos seguintes cadastros:

**9.1.1.** Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS e o e o cadastro nacional de empresas punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.2.** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.3.** Lista de inidôneos, mantida pelo tribunal de contas da união – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**9.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da lei nº 8.429/1992, 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.

**9.1.4.1.** Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

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

**9.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.5.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes sistema, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 horas sob pena de inabilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



**9.5.** 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.

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

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 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.

**9.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.9. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

9.9.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ) ou no cadastro de pessoas físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3 Prova de regularidade fiscal perante a fazenda nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da receita federal do Brasil (RFB) e pela procuradoria-geral da fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da união (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à seguridade social, nos termos da portaria conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do secretário da receita federal do Brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional.

- 9.9.4 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS);
- 9.9.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452/1943;
- 9.9.6 Prova de regularidade junto à fazenda estadual, através da certidão negativa conjunta junto aos tributos estaduais, emitida pela secretaria da fazenda estadual onde a empresa for sediada;
- 9.9.7 Prova de regularidade junto à fazenda municipal, através da certidão negativa junto aos tributos municipais, emitida pela secretaria da fazenda municipal onde a empresa for sediada;
- 9.9.8 A documentação exigida para fins de habilitação, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF
- 9.9.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. Habilitação econômico-financeira.**

- 9.10.1 Certidão negativa de falência, (lei nº 14.133/21 art. 69, II, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- 9.10.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais nos termos do inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133/21**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 9.10.3.1 Os documentos referidos deste caput limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos
  - 9.10.3.2 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º do decreto nº 8.538/2015);
  - 9.10.3.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - 9.10.3.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
  - 9.10.3.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



9.10.3.6 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas

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

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

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

9.10.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.4.2 As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**9.10.5 Em se tratando de Microempresas e empresas de pequeno porte é facultado apresentação do Balanço Patrimonial.**

#### 9.11 Qualificação técnica.

9.11.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **atestado (s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.11.2 Alvará de funcionamento.

9.12 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.

9.13 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 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.

9.15 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



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.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 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.

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

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. Do encaminhamento da proposta vencedora.**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 horas** a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, 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.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** 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.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

**10.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.3.1.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

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

## **11. Dos recursos.**

**11.1.** 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, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**11.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões





também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (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

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

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

## **12. Da reabertura da sessão pública.**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor 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.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. Da adjudicação e homologação.**

**13.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará e homologará a licitação.

### **Da garantia de execução.**

**13.2.** A critério da autoridade competente não haverá exigência de garantia contratual da execução dos termos do artigos 96 da lei nº 14.133, de 2021, pelas razões dos índices que medem a situação financeira da empresa no balanço patrimonial exigida neste edital.

## **14. Do termo de contrato ou instrumento equivalente**

**14.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado termo de contrato ou emitido instrumento equivalente.

**14.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (nota de empenho/carta contrato/autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**15.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato ou aceite do instrumento equivalente, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (ar) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.



**15.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela administração

**14.3.** O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.3.3.** Referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da lei nº 14.133/2021;

**15.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma lei.

**15.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no termo de referência.

**15.5.** Previamente à contratação a administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da instrução normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, DA lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **15. Do reajustamento em sentido geral.**

**15.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este edital.

## **16. Do recebimento do objeto e da fiscalização.**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no termo de referência.

## **18. Das obrigações da contratante e da contratada.**

**18.1.** As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no termo de referência.

## **19. Do pagamento.**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este edital.



## 20. Das sanções administrativas.

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 20.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.

**20.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**20.5. Da fraude e da corrupção** - os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

### **20.5.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:**

**A) prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**B) prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**C) prática concertada:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**D) prática coercitiva:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**E) prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a



apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 21. Da impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento.

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**21.2.** A **impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no e-mail [licitacao@baianopolis.ba.gov.br](mailto:licitacao@baianopolis.ba.gov.br)**

**21.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da lei nº 14.133/2021.

**21.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**21.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o edital).

## 22. Das disposições gerais.

**22.1.** Da sessão pública do pregão eletrônico divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

**22.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

**22.3.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**22.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro 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.

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

**22.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



**22.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração.

**22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.11.** em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

**22.12.** a o órgão, poderá revogar este pregão eletrônico por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.12.1.** A anulação do pregão eletrônico induz à extinção do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13.** é facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão eletrônico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14.** O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <http://www.licitacoes-e2.com.br> – **Edição de Processo 1049069**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Municipal, 10, Centro, Baianópolis/BA, nos dias úteis, no horário das 08h às 14h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**22.15.** Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – termo de referência

**ANEXO II** – estudo técnico preliminar

**ANEXO III** – modelo de proposta de preços;

**ANEXO IV** – modelo de declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

**ANEXO V** – modelo de declaração do porte da empresa;

**ANEXO VI** – modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal;

**ANEXO VII** – modelo de declaração de idoneidade;

**ANEXO VIII** – declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

**ANEXO IX** – minuta do contrato;

Baianópolis-Bahia, 19 de junho de 2024

**JANDIRA SOARES SILVA XAVIER**

Prefeita municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE CARTUCHOS, RECARGAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE BAIANÓPOLIS – BAHIA:

PRODUTOS E SERVIÇOS AGRUPADOS EM UM ÚNICO LOTE

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade
<b>RECARGA DE CARTUCHO/TONER</b>			
1	Recarga Toner Brother DCP - 2540 DW/TN 660	Serviço	24
2	CATMAT: 438947 - Cor: Preta   Referência Impressora 1: Brother   Referência Cartucho 1: Tn-2370 - Recarga Copiadora / Impressora Cor: Preta, Referência Impressora 1: Brother, Referência Cartucho 1: Tn-2370	Serviço	24
3	SERVIÇO – RECARGA DE CARTUCHO TONER BROTHER TN3472BR PRETO 12000 PÁGINAS RF. DCP-L5652DN ORIGINAL	Serviço	24
4	Toner tTN-1060 P/impressora BROTHER dcp 1617	Serviço	24
5	CATMAT: 602390 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Refil Recarga Impressora Referência: Btd60bk, Cor Tinta: Preta, Tipo Impressora: Impressora InkTank Brother HI-T400dw	Serviço	24
6	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M426FDW	Serviço	24
7	RECARGA HP DESKJET INK ADVANTAGEM 1516 (662C COLORIDO)	Serviço	24
8	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Referência Cartucho 1: Cb435a, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	24
9	CATMAT: 340393 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Impressora 1: Hp 2550, Referência Cartucho 1: Q3960a	Serviço	24
10	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	24
11	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	24
12	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	24
13	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet	Serviço	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



	P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a		
14	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	24
15	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M426FDW	Serviço	24
16	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	24
17	SERVIÇO DE RECARGA DE TODOS OS TONNERS HP PARA IMPRESSORAS LASER 83ª 85a.	Serviço	24
18	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	24
19	CATMAT: 474060 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Samsung Pro Xpress 4020nd, Referência Cartucho 1: Mlt-D203l, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	24
20	CATMAT: 474060 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Samsung Pro Xpress 4020nd, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Mlt-D203l	Serviço	24
21	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho toner Samsung ml3470/ml3471nd/208S, 208L 208/ D205 e similares	Serviço	24
22	CATMAT: 468952 - TINTA IMPRESSORA - Tinta Impressora Cor: Magenta, Aplicação: Impressora Epson L3110, Carga: Refil	Serviço	24
23	CATMAT: 423591 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Referência: T664420, Cor Tinta: Amarela, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555,	Serviço	24
24	CATMAT: 423588 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Refil Recarga Impressora Referência: T664120, Cor Tinta: Preta, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555	Serviço	24
25	CATMAT: 423588 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Refil Recarga Impressora Referência: T664120, Cor Tinta: Preta, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555	Serviço	24
26	REFIL RECARGA IMPRESSORA, REFERÊNCIA: T664320, TIPO IMPRESSORA: EPSON L110, L200, L210, L350, L555, L575. COR TINTA: MAGENTA - CATMAT 423590.	Serviço	24
27	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Toner xerox fazer 3330/3335/ Kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e similares	Serviço	24
28	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Toner xerox phaser 3330/3335/ kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e similares	Serviço	24



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



29	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Toner xerox phaser 3330/3335/ kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e similares	Serviço	24
30	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Toner xerox phaser 3330/3335/ kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e similares	Serviço	24
31	SERVIÇO – RECARGA DE CARTUCHO TONER BROTHER TN3472BR PRETO 12000 PÁGINAS RF. DCP-L5652DN ORIGINAL	Serviço	48
32	CATMAT: 340393 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Impressora 1: Hp 2550, Referência Cartucho 1: Q3960a	Serviço	48
33	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Referência Cartucho 1: Cb435a, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	96
34	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	48
35	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	48
36	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	96
37	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	120
38	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Referência Cartucho 1: Cb435a, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	48
39	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Referência Cartucho 1: Cb435a, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	384
40	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET 1320N	Serviço	96
41	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M426FDW	Serviço	48
42	CATMAT: 402546 - Cor: Preta   Apresentação: Pó   Referência Impressora 1: Samsung MI1665/1660/1860/1865/1865w, Scx3200/3217 - Recarga Copiadora / Impressora Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Impressora 1: Samsung MI1665/1660/1860/1865/1865w, Scx3200/3217	Serviço	72





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



<b>43</b>	CATMAT: 423591 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Referência: T664420, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555, Cor Tinta: Amarela,	Serviço	48
<b>44</b>	CATMAT: 423591 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Referência: T664420, Cor Tinta: Amarela, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555,	Serviço	72
<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (INCLUSO PEÇAS E SUPRIMENTOS)</b>			
<b>45</b>	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser HP LaserJet Pro MFP M125a,   M1132  P1102W  LaserJet m1212nf MFP incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	Serviço	148
<b>46</b>	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, copiadoras, plotter e scanners - serviço de manutenção corretiva de impressora HP modelo laser p1102, com reset do sistema de impressão.	Serviço	1
<b>47</b>	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Manutenção Preventiva E Corretiva De Impressora Hp Laser P1102w	Serviço	1
<b>48</b>	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP Laser Consiste Em Limpeza E Lubrificação Dda Impressora; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento	Serviço	1
<b>49</b>	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Manutenção Nível 1 para Impressora HP LaserJet Pro M1536dnf. Especificação do serviço: realização de limpeza, ajustes de folgas e bandejas, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes e outros serviços que sejam recomendados pelo fabricante do equipamento. Manutenção Nível 2 para Impressora HP LaserJet Pro M1536dnf. Especificação do serviço: realização da Manutenção Nível 1 e substituição de fusor danificado por outro novo e de primeiro uso, sendo de marca recomendada pelo fabricante.	Serviço	1
<b>50</b>	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser HP LaserJet Pro MFP M125a,   M1132  P1102W  LaserJet m1212nf MFP incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	Serviço	1
<b>51</b>	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP Laser Consiste Em Limpeza E Lubrificação Dda Impressora; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento	Serviço	1
<b>52</b>	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER Consiste Em Limpeza E Lubrificação Dda Impressora; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento	Serviço	1
<b>53</b>	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Serviços De Manutenção Corretiva De Impressora Hp Deskjet F4140, Compreendendo Limpeza Geral, Desentupimento De Cabeça De Impressão.	Serviço	1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



54	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP Laser Consiste Em Limpeza E Lubrificação Dda Impressora; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento	Serviço	1
55	CATSER: 5380 - PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO Administrativo - Manutenção Corretiva Em Impressora Hp Laserjet P1102w Com Troca De Peças E Revisão Geral.	Serviço	1
56	CATSER: 5380 - PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO Administrativo - Manutenção Preventiva Em Impressora Hp Laserjet 1020.	Serviço	42
57	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Manutenção Corretiva Em Impressoras Da Marca Epson	Serviço	1
58	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Serviços De Manutenção De Impressoras. Serviço De Substituição De Cabeça De Impressão Original Das Impressoras Multifuncional Tinta Bulk Color Epson Modelos L210, L355, L555.	Serviço	1
59	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Serviços De Manutenção De Impressoras. Serviço De Substituição De Cabeça De Impressão Original Das Impressoras Multifuncional Tinta Bulk Color Epson Modelos L210, L355, L555.	Serviço	1
60	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA (com reposição de peças)	Serviço	1
61	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Manutenção Corretiva E Preventiva Com Troca De Peças Em Impressora jato De Tinta, Color.	Serviço	1
62	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Serviços De Manutenção De Impressoras, Copiadoras, Plotter E Scanners. Obs: Impressora Epson, Modelo Hp Branca.	Serviço	1
63	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Serviços De Manutenção De Impressoras, Copiadoras, Plotter E Scanners - Manutenção Impressora XEROX Worcentre 3025	Serviço	16
64	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners - Manutenção impressora XEROX Worcentre 3025	Serviço	1
65	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners Manutenção impressora XEROX Phaser 3040	Serviço	1
66	Manutenção corretiva de copiadora Xerox com substituição da Placa Fonte.	Serviço	1
67	Manutenção corretiva de copiadora Xerox com substituição da Placa Lógica.	Serviço	1
68	Manutenção corretiva de copiadora Xerox com substituição do kit Scanner.	Serviço	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



69	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser Samsung: M2835dw M2875f M2875w M2885fw 2885, incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	Serviço	10
70	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Manutenção corretiva em impressoras da marca Samsung	Serviço	1
71	Manutenção corretiva em impressora Multifuncional – Samsung com substituição do kit Fusor.	Serviço	1
72	Manutenção corretiva em impressora Multifuncional – Samsung com substituição da Placa Fonte.	Serviço	1
73	Manutenção corretiva em impressora Multifuncional – Samsung com substituição da Placa Lógica.	Serviço	1
74	Manutenção corretiva em impressora Multifuncional – Samsung com substituição do kit Scanner.	Serviço	1
75	Manutenção preventiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER (TOTAL impressoras 07 X 2 MAUT ANO)	Serviço	14
76	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição do kit Engrenagem.	Serviço	1
77	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição do kit Fusor.	Serviço	1
78	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição da Placa Fonte.	Serviço	1
79	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição da Placa Logica.	Serviço	1
80	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição do kit Scanner.	Serviço	1
<b>AQUISIÇÃO DE CARTULHOS (REFIL/TONER)</b>			
81	TONER BROTHER 2540	Unidade	2
82	Para Impressora Brother DCP L 2740	Unidade	2
83	Para Impressora Brother DCP 1602	Unidade	2
84	Para Impressora Brother DCP-1617nw	Unidade	2
85	Para Impressora Multifuncional Brother MFC - L274DW	Unidade	2
86	Para Impressora Multifuncional Brother L5502 DN	Unidade	2
87	Para Impressora HP Laser Jet 1010	Unidade	2
88	Para Impressora HP Deskjet ink Advantage 3636	Unidade	2
89	Para Impressora e Copiadora HP Laserjet M4555MFP	Unidade	2
90	Para Impressora HP DeskJet Advantage 2136	Unidade	2
91	Para Impressora HP Deskjet 5525	Unidade	2
92	Para Impressora HP Laserjet P1018	Unidade	2
93	Para Impressora HP Laserjet P 1005	Unidade	2
94	Para Impressora HP Laserjet P1020	Unidade	2
95	Para Impressora HP Deskjet D1660	Unidade	2
96	Para Impressora HP Laser jet pro MFP M127fn	Unidade	2
97	Para Impressora HP Deskjet 3535	Unidade	2
98	Para Impressora HP Desckjet 2376	Unidade	2
99	Para Impressora HP Deskjet 3050	Unidade	2
100	Para Impressora Samsung 2070W	Unidade	2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



101	Para Impressora Samsung SCX5637	Unidade	2
102	Para Impressora Multifuncional Samsung Proxpress M4075	Unidade	2
103	Para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3110	Unidade	2
104	Para Impressora Epson L 555	Unidade	2
105	Para Impressora Epson L 6191	Unidade	2
106	Para Impressora Epson L4150	Unidade	2
107	Para Impressora Epson L 3250	Unidade	2
108	Para Impressora Xerox Workcentre 3550	Unidade	2
109	Para Impressora Multifuncional Xerox B215	Unidade	2
110	Para Impressora Xerox Workcentre 3225	Unidade	2
111	Para Impressora Xerox Phaser 3125	Unidade	2
112	Para Impressora Brother DCP-7065DN	Unidade	4
113	Para Impressora HP Deskjet F2050	Unidade	4
114	Para Impressora HP Laserjet Pro M15w	Unidade	8
115	Para Impressora HP Laserjet M402	Unidade	4
116	Para Impressora HP Laserjet P 1102	Unidade	8
117	Para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516 All-in-O	Unidade	10
118	Para Impressora Multifuncional HP Laserjet Pro MFP M125	Unidade	4
119	Para Impressora Multifuncional HP Laserjet M1132 MFP	Unidade	32
120	Para Impressora HP Laser Jet 135a	Unidade	8
121	Para Impressora HP Laser Pro	Unidade	4
122	Para Impressora e Copiadora Samsung MultiXpress 6555NX	Unidade	6
123	Para Impressora Epson L395	Unidade	4
124	Para Impressora Epson L 3150	Unidade	6

1.3 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.4 O prazo de vigência da contratação compreende o período a data da assinatura até o dia 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **2. CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM**

2.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

## **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

Encontra-se pormenorizada em tópico específico no estudo técnico preliminar

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico Estudo Técnico Preliminar.



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. São requisitos da contratação: encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

## 6. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias úteis contados da ordem de fornecimento podendo ser prorrogado por igual período.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos três (03) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. A entrega dos bens será realizada nas: Escolas da sede e zona rural do município.

6.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até cinco (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

**Unidade: 02.01.000 - GABINETE DA PREFEITA**

ATIVIDADE: 4.122.002.2.002 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DA PREFEITA

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.01.001 - GABINETE DO VICE-PREFEITO**

ATIVIDADE: 4.122.002.2.003 - GESTÃO DAS AÇÕES DO VICE-PREFEITO

3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

**Unidade: 02.01.002 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ATIVIDADE: 3.62.002.2.004 - GESTÃO DAS AÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.01.003 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ATIVIDADE: 4.124.002.2.005 - GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.02.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ATIVIDADE: 4.122.003.2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.03.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

ATIVIDADE: 4.123.004.2.007 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte: 17550000

**Unidade: 02.04.000 - SECRETARIA DE SAÚDE**

ATIVIDADE: 10.122.005.2.033 - GESTÃO DAS AÇÕES DA DE SAÚDE  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.05.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE: 12.122.006.2.019 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.06.000 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

ATIVIDADE: 13.392.007.2.065 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.07.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

ATIVIDADE: 8.122.008.2.049 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.08.000 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS**

ATIVIDADE: 15.451.009.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.09.000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

ATIVIDADE: 20.606.010.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.10.000 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E REC. HÍDRICOS**

ATIVIDADE: 18.541.011.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DOS REC. HIDRICOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



3.3.90.39.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.04.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

ATIVIDADE: 10.301.005.2.034 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. PRÓPRIOS (15%)

ATIVIDADE: 10.305.005.2.037 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.005.2.040 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - OUTROS PROGRAMAS

ATIVIDADE: 10.301.005.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAUDE – UBS

ATIVIDADE: 10.302.005.2.042 - GESTÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL

ATIVIDADE: 10.302.005.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

ATIVIDADE: 8.122.008.2.050 - GESTÃO E CONTROLE DO SUAS E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**Unidade: 02.05.001 - F U N D E B**

ATIVIDADE: 12.368.006.2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB 30%

ATIVIDADE: 12.368.006.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB 30% - VAAF

ATIVIDADE: 12.368.006.2.080 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT 35%

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15400000; 15410000; 15420000;

**Unidade: 02.05.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE: 12.365.006.2.022 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - MDE 25%

ATIVIDADE: 12.361.006.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%

ATIVIDADE: 12.361.006.2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica  
Fonte: 15000000

**8. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:**

**8.1.** Optou-se por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação, nos termos do inciso VI, § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

**9. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**10.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**11. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



- 11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 11.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 11.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
  - 11.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
  - 11.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - 11.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
  - 11.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
  - 11.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 11.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
  - 11.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.





- 11.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.9.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 11.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 12.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço agrupado os itens em um único lote conforme justificativa apontada no Estudo Técnico Preliminar.

### **Exigências de habilitação**

- 12.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **12.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 12.3.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



**12.3.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**12.3.3.** 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**12.3.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**12.3.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**12.3.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**12.3.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**12.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**12.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**12.4.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.4.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**12.4.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**12.4.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**12.4.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;



**12.4.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **12.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**12.5.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**12.5.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**12.5.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.5.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

12.5.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.5.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.5.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**12.5.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$1. \quad LG = \frac{2. \text{ Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{3. \text{ Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$4. \quad SG = \frac{5. \text{ Ativo Total}}{6. \text{ Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$7. \quad LC = \frac{8. \text{ Ativo Circulante}}{9. \text{ Passivo Circulante}}$$

10.

**12.5.5.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os



riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**12.5.6.** As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**12.5.7.** As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

**12.5.8.** A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

**12.6.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

## 13. DO PAGAMENTO.

**13.4.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

**13.5.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**13.6.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

**13.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



- 13.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.10.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 13.14.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.15.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **14. DO REAJUSTE.**

- 14.4.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGP-M, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 14.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 14.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.7.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.8.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **15. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

- 16.1.** O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;
- 16.2.** Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;
- 16.3.** A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 16.4.** Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 17.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

- a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- b. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- f. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**17.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- e) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- f) Multa, 5 por sobre o valor do contrato.
- g) Impedimento de licitar e contratar;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**17.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Baianópolis, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Prefeitura Municipal de Baianópolis poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**17.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**17.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



**17.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**17.11.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**18.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021,

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**19.1.** São obrigações da Contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

**19.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**20.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



- 20.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 20.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 20.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 20.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 20.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 20.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 20.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

---

**JOSÉ INÁCIO ALBERIS**  
Secretário de Administração  
Portaria nº 067/2024



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**INTRODUÇÃO:**

Este documento constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve para evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 18º, § 1º, Decreto Municipal nº 11/2023 de 20/01/2023, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, contemplando os requisitos mínimos disposto no parágrafo 2º do artigo 18 da lei 14.133/21, e servirá como base para a elaboração do anteprojeto, termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**A Lei 14.133/21, art. 18º § 2º diz: O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

*deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas:*

*I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*

*II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;*

*III - requisitos da contratação;*

*IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;*

*V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;*

*VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;*

*VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*

*VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;*

*IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



*X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;*

*XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;*

*XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;*

*XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*

**NÚMERO DO PROCESSO:**

Processo Adm. nº 0xx/2024

**MODALIDADE SUGERIDA:**

Pregão Eletrônico

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO CONFORME A DEMANDA DE CARTUCHOS, RECARGAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE BAIANÓPOLIS – BAHIA**

**ÁREA REQUISITANTE:**

**Secretarias Municipais de Baianópolis, conforme documento de Formação de Demandas, que faz parte integrante deste instrumento.**

**I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Esta contratação é essencial para atender às necessidades operacionais das diversas secretarias municipais de Baianópolis, Bahia.

**Motivação da Contratação:**

1. **Continuidade das Atividades:** As secretarias municipais de Baianópolis dependem de impressoras em suas atividades diárias para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população. A ausência de suprimentos e manutenção adequada pode prejudicar significativamente o funcionamento dessas secretarias.
2. **Eficiência e Qualidade:** A contratação de uma empresa especializada assegura a qualidade dos materiais e serviços prestados, evitando falhas frequentes e custos adicionais com reparos não planejados. A manutenção preventiva garante o bom desempenho dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva minimiza o tempo de inatividade em caso de falhas.
3. **Gestão de Estoque:** O fornecimento parcelado conforme a demanda evita o acúmulo desnecessário de estoque e o desperdício de recursos, permitindo uma gestão mais eficiente e econômica dos materiais de impressão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



4. **Atendimento das Demandas:** Cada secretaria possui demandas específicas que precisam ser atendidas de maneira eficaz e pontual. A contratação de uma empresa especializada garante que essas demandas sejam supridas de acordo com as necessidades de cada setor, mantendo a produtividade e a qualidade dos serviços públicos.
5. **Eficiência Logística e Operacional:** A escolha de agrupar os itens e serviços em um único lote proporciona uma maior eficiência, especialmente no aspecto logístico. Isso simplifica o processo de entrega e manutenção, reduzindo o tempo e os custos associados à coordenação de múltiplos fornecedores. A centralização do fornecimento e dos serviços em um único contrato também facilita o acompanhamento e a gestão dos materiais e das intervenções necessárias, assegurando um atendimento mais rápido e eficaz às demandas das secretarias.

Portanto, a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento parcelado de cartuchos, recargas e serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, é fundamental para garantir a eficiência, qualidade e continuidade das atividades das secretarias municipais de Baianópolis, Bahia. Esta medida proporcionará benefícios significativos tanto em termos operacionais quanto econômicos, assegurando a prestação de serviços públicos de maneira eficaz e sustentável.

## II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não se aplica, haja vista que o município não conseguiu concluir o Plano Anual de Contratações para o atual exercício. Porém, encontrando-se dentro do planejamento anual de gastos do Fundo Municipal de Educação.

## III - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Principais Requisitos:

1. A aquisição dos materiais e a prestação dos serviços de manutenção serão formalizadas por meio de contrato com a empresa vencedora do processo licitatório, conforme as exigências estabelecidas no edital e no Termo de Referência (TR).
2. Todos os itens devem estar isentos de defeitos, devidamente embalados e acondicionados em suas embalagens lacradas.
3. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras deve ser realizada por profissionais qualificados, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos.
4. As recargas dos cartuchos devem ser de alta qualidade, garantindo o perfeito funcionamento das impressoras.
5. A entrega dos materiais deverá ocorrer na sede do município de Baianópolis, Bahia, no endereço especificado para cada demanda de produto ou serviço.
6. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho. A entrega será realizada de forma parcelada conforme a demanda.
7. Os itens fornecidos devem estar de acordo com as normas técnicas obrigatórias e específicas do objeto, garantindo a qualidade e segurança dos produtos adquiridos.



8. Os itens novos devem obedecer às normas e especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), conforme aplicável.
9. Todos os custos relacionados a encargos, frete e entrega dos materiais devem estar inclusos no orçamento. A contratada será responsável pela montagem dos itens no local determinado pelo contratante, sem gerar ônus ou custo adicional, caso haja necessidade.
10. A contratada deve garantir a reposição dos itens que apresentarem defeitos ou falhas durante o período de garantia.
11. Todos os procedimentos e obrigações devem estar claramente descritos no contrato, conforme a nova Lei de Licitações nº 14.133, assegurando transparência e conformidade legal.

#### IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos foram definidos com base na demanda de consumo de cada secretaria e de acordo com as quantidades de equipamentos em atividade, conforme o relatório detalhado do sistema de patrimônio do município, anexo a este estudo. Este relatório faz parte integrante do processo e foi elaborado levando em consideração os seguintes fatores:

**1. Demanda de Consumo:**

- A análise da demanda de consumo foi realizada com base no histórico de uso dos materiais e serviços em cada secretaria municipal, considerando as atividades diárias e os picos de demanda específicos de cada setor.

**2. Quantidade de Equipamentos em Atividade:**

- As quantidades de materiais e serviços foram ajustadas de acordo com o número de equipamentos de impressão atualmente em operação, conforme detalhado no relatório de patrimônio. Este relatório fornece um inventário completo dos equipamentos, garantindo que todas as unidades sejam devidamente atendidas.

**3. Margem de Contingência:**

- Foi acrescentada uma margem de contingência aos quantitativos para acomodar possíveis variações inesperadas na demanda, como aumento de atividades ou novas demandas que possam surgir. Esta margem assegura que não haverá falta de suprimentos e serviços, mantendo a continuidade e a eficiência das operações.

**4. Necessidades Atuais e Futuras:**

- Os quantitativos foram ajustados para melhor refletir não apenas as necessidades atuais, mas também para prever e atender demandas futuras. Este ajuste é crucial para garantir a sustentabilidade dos serviços, evitando a necessidade de novas licitações ou contratos emergenciais.

A metodologia adotada para definir os quantitativos garante que a aquisição dos materiais e serviços atenderá de maneira eficiente e eficaz às necessidades das secretarias municipais. A inclusão de um relatório detalhado do sistema de patrimônio e a consideração de uma margem de contingência são medidas fundamentais para assegurar a precisão dos quantitativos e a adequação às demandas reais e potenciais.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade
<b>RECARGA DE CARTUCHO/TONER</b>			
1	Recarga Toner Brother DCP - 2540 DW/TN 660	Serviço	24



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



2	CATMAT: 438947 - Cor: Preta   Referência Impressora 1: Brother   Referência Cartucho 1: Tn-2370 - Recarga Copiadora / Impressora Cor: Preta, Referência Impressora 1: Brother, Referência Cartucho 1: Tn-2370	Serviço	24
3	SERVIÇO – RECARGA DE CARTUCHO TONER BROTHER TN3472BR PRETO 12000 PÁGINAS RF. DCP-L5652DN ORIGINAL	Serviço	24
4	Toner tTN-1060 P/impressora BROTHER dcp 1617	Serviço	24
5	CATMAT: 602390 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Refil Recarga Impressora Referência: Btd60bk, Cor Tinta: Preta, Tipo Impressora: Impressora Inktank Brother HI-T400dw	Serviço	24
6	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M426FDW	Serviço	24
7	RECARGA HP DESKJET INK ADVANTAGEM 1516 (662C COLORIDO)	Serviço	24
8	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Referência Cartucho 1: Cb435a, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	24
9	CATMAT: 340393 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Impressora 1: Hp 2550, Referência Cartucho 1: Q3960a	Serviço	24
10	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	24
11	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	24
12	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	24
13	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	24
14	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	24
15	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M426FDW	Serviço	24
16	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	24
17	SERVIÇO DE RECARGA DE TODOS OS TONNERS HP PARA IMPRESSORAS LASER 83ª 85a.	Serviço	24
18	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	24



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



19	CATMAT: 474060 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Samsung Pro Xpress 4020nd, Referência Cartucho 1: Mlt-D203l, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	24
20	CATMAT: 474060 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Samsung Pro Xpress 4020nd, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Mlt-D203l	Serviço	24
21	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho toner Samsung ml3470/ml3471nd/208S, 208L 208/ D205 e similares	Serviço	24
22	CATMAT: 468952 - TINTA IMPRESSORA - Tinta Impressora Cor: Magenta, Aplicação: Impressora Epson L3110, Carga: Refil	Serviço	24
23	CATMAT: 423591 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Referência: T664420, Cor Tinta: Amarela, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555,	Serviço	24
24	CATMAT: 423588 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Refil Recarga Impressora Referência: T664120, Cor Tinta: Preta, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555	Serviço	24
25	CATMAT: 423588 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Refil Recarga Impressora Referência: T664120, Cor Tinta: Preta, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555	Serviço	24
26	REFIL RECARGA IMPRESSORA, REFERÊNCIA: T664320, TIPO IMPRESSORA: EPSON L110, L200, L210, L350, L555, L575. COR TINTA: MAGENTA - CATMAT 423590.	Serviço	24
27	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Toner xerox fazer 3330/3335/ Kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e similares	Serviço	24
28	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Toner xerox phaser 3330/3335/ kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e similares	Serviço	24
29	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Toner xerox phaser 3330/3335/ kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e similares	Serviço	24
30	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Toner xerox phaser 3330/3335/ kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e similares	Serviço	24
31	SERVIÇO – RECARGA DE CARTUCHO TONER BROTHER TN3472BR PRETO 12000 PÁGINAS RF. DCP-L5652DN ORIGINAL	Serviço	48
32	CATMAT: 340393 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Impressora 1: Hp 2550, Referência Cartucho 1: Q3960a	Serviço	48
33	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Referência Cartucho 1: Cb435a, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	96
34	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	48
35	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet	Serviço	48



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



	P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a		
36	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Cartucho 1: Cb435a	Serviço	96
37	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	Serviço	120
38	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Referência Cartucho 1: Cb435a, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	48
39	CATMAT: 474049 - RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA - Recarga Copiadora / Impressora Referência Copiadora: Copiadora Hp Laserjet P1005/P1006/P1105, Referência Cartucho 1: Cb435a, Cor: Preta, Apresentação: Pó	Serviço	384
40	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET 1320N	Serviço	96
41	SERVIÇO DE RECARGA DE TONNER - IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M426FDW	Serviço	48
42	CATMAT: 402546 - Cor: Preta   Apresentação: Pó   Referência Impressora 1: Samsung ML1665/1660/1860/1865/1865w, Scx3200/3217 - Recarga Copiadora / Impressora Cor: Preta, Apresentação: Pó, Referência Impressora 1: Samsung ML1665/1660/1860/1865/1865w, Scx3200/3217	Serviço	72
43	CATMAT: 423591 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Referência: T664420, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555, Cor Tinta: Amarela,	Serviço	48
44	CATMAT: 423591 - REFIL RECARGA IMPRESSORA - Referência: T664420, Cor Tinta: Amarela, Tipo Impressora: Epson L110, L200, L210, L350, L555,	Serviço	72
<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (INCLUSO PEÇAS E SUPRIMENTOS)</b>			
45	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser HP LaserJet Pro MFP M125a,   M1132  P1102W  LaserJet m1212nf MFP incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	Serviço	148
46	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, copiadoras, plotter e scanners - serviço de manutenção corretiva de impressora HP modelo laser p1102, com reset do sistema de impressão.	Serviço	1
47	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Manutenção Preventiva E Corretiva De Impressora Hp Laser P1102w	Serviço	1
48	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP Laser Consiste Em Limpeza E Lubrificação Dda Impressora; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento	Serviço	1
49	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Manutenção Nível 1 para Impressora HP LaserJet Pro M1536dnf. Especificação do serviço: realização de limpeza, ajustes de folgas e bandejas, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes e outros serviços que sejam	Serviço	1





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



	recomendados pelo fabricante do equipamento. Manutenção Nível 2 para Impressora HP LaserJet Pro M1536dnf. Especificação do serviço: realização da Manutenção Nível 1 e substituição de fusor danificado por outro novo e de primeiro uso, sendo de marca recomendada pelo fabricante.		
50	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser HP LaserJet Pro MFP M125a,   M1132  P1102W  LaserJet m1212nf MFP incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	Serviço	1
51	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP Laser Consiste Em Limpeza E Lubrificação Dda Impressora; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento	Serviço	1
52	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER Consiste Em Limpeza E Lubrificação Dda Impressora; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento	Serviço	1
53	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Serviços De Manutenção Corretiva De Impressora Hp Deskjet F4140, Compreendendo Limpeza Geral, Desentupimento De Cabeça De Impressão.	Serviço	1
54	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP Laser Consiste Em Limpeza E Lubrificação Dda Impressora; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento	Serviço	1
55	CATSER: 5380 - PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO Administrativo - Manutenção Corretiva Em Impressora Hp Laserjet P1102w Com Troca De Peças E Revisão Geral.	Serviço	1
56	CATSER: 5380 - PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO Administrativo - Manutenção Preventiva Em Impressora Hp Laserjet 1020.	Serviço	42
57	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Manutenção Corretiva Em Impressoras Da Marca Epson	Serviço	1
58	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Serviços De Manutenção De Impressoras. Serviço De Substituição De Cabeça De Impressão Original Das Impressoras Multifuncional Tinta Bulk Color Epson Modelos L210, L355, L555.	Serviço	1
59	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Serviços De Manutenção De Impressoras. Serviço De Substituição De Cabeça De Impressão Original Das Impressoras Multifuncional Tinta Bulk Color Epson Modelos L210, L355, L555.	Serviço	1
60	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA (com reposição de peças)	Serviço	1
61	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Manutenção Corretiva E Preventiva Com Troca De Peças Em Impressora jato De Tinta, Color.	Serviço	1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



62	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, Copiadoras, Plotter E Scanners - Serviços De Manutenção De Impressoras, Copiadoras, Plotter E Scanners. Obs: Impressora Epson, Modelo Hp Branca.	Serviço	1
63	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Serviços De Manutenção De Impressoras, Copiadoras, Plotter E Scanners - Manutenção Impressora XEROX Worcentre 3025	Serviço	16
64	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners - Manutenção impressora XEROX Worcentre 3025	Serviço	1
65	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners Manutenção impressora XEROX Phaser 3040	Serviço	1
66	Manutenção corretiva de copiadora Xerox com substituição da Placa Fonte.	Serviço	1
67	Manutenção corretiva de copiadora Xerox com substituição da Placa Lógica.	Serviço	1
68	Manutenção corretiva de copiadora Xerox com substituição do kit Scanner.	Serviço	1
69	CATSER: 27260 - SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO - Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser Samsung: M2835dw M2875f M2875w M2885fw 2885, incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	Serviço	10
70	CATSER: 27138 - SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS - Manutenção corretiva em impressoras da marca Samsung	Serviço	1
71	Manutenção corretiva em impressora Multifuncional – Samsung com substituição do kit Fusor.	Serviço	1
72	Manutenção corretiva em impressora Multifuncional – Samsung com substituição da Placa Fonte.	Serviço	1
73	Manutenção corretiva em impressora Multifuncional – Samsung com substituição da Placa Lógica.	Serviço	1
74	Manutenção corretiva em impressora Multifuncional – Samsung com substituição do kit Scanner.	Serviço	1
75	Manutenção preventiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER (TOTAL impressoras 07 X 2 MAUT ANO)	Serviço	14
76	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição do kit Engrenagem.	Serviço	1
77	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição do kit Fusor.	Serviço	1
78	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição da Placa Fonte.	Serviço	1
79	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição da Placa Logica.	Serviço	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



80	Manutenção corretiva de impressora laser Multifuncional- BROTHER com substituição do kit Scanner.	Serviço	1
<b>AQUISIÇÃO DE CARTULHOS (REFIL/TONER)</b>			
81	TONER BROTHER 2540	Unidade	2
82	Para Impressora Brother DCP L 2740	Unidade	2
83	Para Impressora Brother DCP 1602	Unidade	2
84	Para Impressora Brother DCP-1617nw	Unidade	2
85	Para Impressora Multifuncional Brother MFC - L274DW	Unidade	2
86	Para Impressora Multifuncional Brother L5502 DN	Unidade	2
87	Para Impressora HP Laser Jet 1010	Unidade	2
88	Para Impressora HP Deskjet ink Advantage 3636	Unidade	2
89	Para Impressora e Copiadora HP Laserjet M4555MFP	Unidade	2
90	Para Impressora HP DeskJet Advantage 2136	Unidade	2
91	Para Impressora HP Deskjet 5525	Unidade	2
92	Para Impressora HP Laserjet P1018	Unidade	2
93	Para Impressora HP Laserjet P 1005	Unidade	2
94	Para Impressora HP Laserjet P1020	Unidade	2
95	Para Impressora HP Deskjet D1660	Unidade	2
96	Para Impressora HP Laser jet pro MFP M127fn	Unidade	2
97	Para Impressora HP Deskjet 3535	Unidade	2
98	Para Impressora HP Desckjet 2376	Unidade	2
99	Para Impressora HP Deskjet 3050	Unidade	2
100	Para Impressora Samsung 2070W	Unidade	2
101	Para Impressora Samsung SCX5637	Unidade	2
102	Para Impressora Multifuncional Samsung Proxpress M4075	Unidade	2
103	Para Impressora Multifuncional Epson Ecotank L3110	Unidade	2
104	Para Impressora Epson L 555	Unidade	2
105	Para Impressora Epson L 6191	Unidade	2
106	Para Impressora Epson L4150	Unidade	2
107	Para Impressora Epson L 3250	Unidade	2
108	Para Impressora Xerox Workcentre 3550	Unidade	2
109	Para Impressora Multifuncional Xerox B215	Unidade	2
110	Para Impressora Xerox Workcentre 3225	Unidade	2
111	Para Impressora Xerox Phaser 3125	Unidade	2
112	Para Impressora Brother DCP-7065DN	Unidade	4
113	Para Impressora HP Deskjet F2050	Unidade	4
114	Para Impressora HP Laserjet Pro M15w	Unidade	8
115	Para Impressora HP Laserjet M402	Unidade	4
116	Para Impressora HP Laserjet P 1102	Unidade	8
117	Para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516 All-in-O	Unidade	10
118	Para Impressora Multifuncional HP Laserjet Pro MFP M125	Unidade	4
119	Para Impressora Multifuncional HP Laserjet M1132 MFP	Unidade	32
120	Para Impressora HP Laser Jet 135a	Unidade	8
121	Para Impressora HP Laser Pro	Unidade	4
122	Para Impressora e Copiadora Samsung MultiXpress 6555NX	Unidade	6
123	Para Impressora Epson L395	Unidade	4
124	Para Impressora Epson L 3150	Unidade	6



## V - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Foram analisados o histórico de contratações similares implantadas em outros órgãos Administração Pública, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades de contratação.

Durante este processo, por se tratar de objeto comum, onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos, observou-se que a modalidade de licitação mais utilizada é o pregão eletrônico, que tem como objetivo a garantia da competitividade e o recebimento da proposta mais vantajosa.

É importante ressaltar que nessa fase preparatoria não compete definir a modalidade de licitação, no qual será definida na confecção do Termo de Referência. No entanto surgiremos que seja realizada na modalidade de pregão na forma eletrônica, nos termos da lei 14.133/2021

## VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global previamente estimando da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, adotado os parâmetros de pesquisas de preços de contratações públicas similares ao objeto nós temos do inciso II, III, § 1º do art. 23 da Lei 14.133/21 e cotação direta com fornecedor da região, e em observância com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021

O valor estimado da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constar em anexo classificado na seguinte ordem abaixo:

- Pesquisas no banco de preços de contratações públicas relativos ao objeto.
- Relatório de bens do sistema de patrimônio do Município de Baianópolis.
- Para garantir preços mais competitivos e evitar que os licitantes ajustem suas propostas de acordo com a estimativa orçamentária do órgão, decidimos manter o orçamento em sigilo.
- Considerando que o critério de julgamento é o menor preço, entendemos que é mais vantajoso para a administração manter em sigilo os preços referenciais até a conclusão da licitação. Essa abordagem promove uma competição mais acirrada, uma vez que os licitantes não terão acesso a essas informações, conforme previsto no inciso VI, § 1º do artigo 18 e art. 24 da Lei 14.133/2021,

*“VI– Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;”*

*“Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter **caráter sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:*

.....

***Parágrafo único.** Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação”*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



É importante destacar que o valor estimado em anexo foi realizado pelo setor de compras, atendendo as solicitações destas Secretarias e gabinete da prefeita. Este valor servirá como parâmetro para a definição da estimativa de contratação em questão, já definido que

#### **VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

O presente estudo almeja com a contratação, atender ao princípio da eficiência e da eficaz sem deixar de fora a economicidade, buscando maior segurança de entrega de produtos, com critério de julgamento de menor preço por grupo de itens agrupados em lote(s), por possuírem características de produtos semelhantes, no qual certamente a Administração obterá melhor resultado com menor risco, com melhor logística, menor custo na fiscalização da contratação, haja vista que o números de atas/e ou contratados homologados serão reduzidos, porém com participação ampla de fornecedores por se tratar de licitação de ampla compatição, na modalidade surgerida de pregão eletrônico de aquisição de bens e serviços, no qual critério de julgamento demonstra a viabilidade, nos termos do artigo 82 § 1º, observados os parâmetros estabelecidos no § 1º, incisos I, II e III da lei 14.133/21 cuja empresa(s) vendedora(s) recairá naquela que oferecer o menor preço, observado os requisitos de habilitação e a conformidade dos preços unitários estimados pesquisados do sistema de banco de Preços das contratações públicas, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes,

#### **VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Considerando a natureza singular do objeto em questão, qual seja, a contratação de uma única empresa jurídica para o fornecimento parcelado de cartuchos, recargas e manutenção de impressoras para suprir as demandas das secretarias municipais de Baianópolis - Bahia, faz-se necessário analisar a pertinência do parcelamento da solução.

A justificativa para o parcelamento da solução se fundamenta na otimização da gestão dos recursos públicos e na busca pela eficiência na execução do contrato. Embora a contratação resulte na seleção de um único fornecedor, o fornecimento parcelado conforme a demanda representa uma estratégia viável e vantajosa.

Primeiramente, o parcelamento permite uma melhor adequação às necessidades reais das secretarias municipais, possibilitando que os materiais e serviços sejam adquiridos de acordo com o ritmo de utilização, evitando tanto o excesso quanto a escassez de recursos. Dessa forma, a Administração Pública pode garantir um fluxo contínuo de suprimentos, assegurando a operacionalidade e a produtividade das atividades desenvolvidas pelas secretarias.

Além disso, o parcelamento da solução promove uma maior flexibilidade na gestão contratual, permitindo eventuais ajustes de acordo com a evolução das necessidades e demandas das secretarias.

Portanto, diante dos benefícios apresentados, justifica-se o parcelamento da solução como uma medida estratégica e adequada para a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento parcelado de cartuchos, recargas e manutenção de impressoras, visando garantir a eficiência, a eficácia e a economicidade na utilização dos recursos públicos.

#### **IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**



A aquisição e recarga de cartuchos para impressoras, juntamente com a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, representam elementos fundamentais para o funcionamento eficiente das atividades administrativas das secretarias municipais de Baianópolis - Bahia. Diante deste cenário, a modalidade sugerida de pregão eletrônico surge como uma alternativa estratégica para a obtenção dos melhores resultados em termos de economicidade.

**1. Recarga de Cartuchos:**

- A opção pela recarga de cartuchos se destaca como uma medida economicamente vantajosa, uma vez que permite a reutilização do refil/toner das impressoras. Esta prática resulta em uma considerável redução de custos quando comparada à aquisição de novos cartuchos, sem comprometer a qualidade das impressões realizadas pelas secretarias municipais.

**2. Manutenção Preventiva e Corretiva:**

- A realização de manutenção preventiva de forma regular contribui para a prolongação da vida útil dos equipamentos de impressão, evitando falhas e minimizando a necessidade de intervenções corretivas mais onerosas no futuro. Quando necessário, a manutenção corretiva será realizada de forma pontual, visando restabelecer o funcionamento adequado dos equipamentos de forma ágil e eficaz.

**3. Aquisição de Novos Cartuchos e Toners:**

- Apesar da ênfase na recarga de cartuchos, reconhece-se a importância da aquisição de novos cartuchos e toners como medida complementar. Esta reposição será realizada conforme a necessidade e demanda das secretarias, garantindo a disponibilidade contínua de suprimentos para as atividades administrativas.

**4. Pregão Eletrônico:**

- A escolha do pregão eletrônico se justifica pela sua adequação aos serviços e materiais comuns, pois estimula a competição entre os licitantes, favorecendo melhores condições comerciais para a Administração Pública. Além disso, a transparência e a celeridade inerentes a esse processo promovem a eficiência na contratação dos serviços requeridos pelas secretarias municipais, assegurando uma gestão financeira mais responsável e uma alocação mais eficaz dos recursos públicos

Portanto, com a implementação destas medidas, espera-se alcançar resultados significativos em termos de economicidade, garantindo a otimização dos recursos públicos e a eficiência na prestação dos serviços administrativos nas secretarias municipais de Baianópolis - Bahia

**X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

1. O município já dispõe de funcionários em número suficiente e com capacidade técnica técnicas estabelecidas, não havendo a necessidade de realizar treinamentos adicionais os acompanhamentos, gestão e fiscalização do contrato
2. Os materiais/bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.
3. os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



4. serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
5. 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.
6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
10. A contratada deve assumir a responsabilidade pelos vícios e danos relacionados ao objeto, conforme estabelecido nos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
11. A contratada deve substituir, reparar ou corrigir, às suas próprias custas, dentro do prazo estipulado no termo de referência, qualquer objeto que apresente avarias ou defeitos.
12. A contratada deve comunicar à contratante, com a devida comprovação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a entrega, com antecedência mínima de 24 horas.
13. A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com as obrigações assumidas.

#### **XI CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Da contratação em tela, não se verificou contratações correlatas e/ou interdependentes, ou necessidade da mesma.

#### **XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS;**

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais, a empresa ganhadora está obrigada a cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente nos termos da legislação pertinente, independentemente do detalhamento e/ou especificação do Contrato, está observância as Leis, os Decretos, as Portarias, as Normas (federais, estaduais, municipais e ambientais), os Regulamentos, as Resoluções, as Instruções Normativas e as demais normas, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado.

#### **XIII - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

O estudo técnico preliminar indica que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



Diante do exposto declaramos ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar

Baianópolis – Bahia, 04 de junho de 2024.

**JOSÉ INÁCIO ALBERIS**  
Secretário de Administração  
Portaria nº 067/2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



**ANEXO III – Proposta De Preços (Modelo)**

**Pregão eletrônico nº 0xx/2024**

**Processo administrativo nº 0xx/2024**

Sessão pública: ----/----/20xx, às ----h----min (----) horas.

Local: xxx **órgão licitante**

Identificação da proponente

<b>Nome de fantasia:</b>	
<b>Razão social:</b>	
<b>Cnpj:</b>	
<b>Insc. Est.:</b>	
<b>Optante pelo simples? Sim ( ) não( )</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>
<b>Cep:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>Contato da licitante:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Banco da licitante:</b>	<b>Conta bancária da licitante:</b>
<b>Nº da agência:</b>	
<b>Total por extenso:</b>	

Item	Especificação Dos produtos	Marca	Unidade	Valor unitário	Valor total

A empresa: ..... Declara que:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.
- 5 Que o prazo de início da entrega dos produtos será de acordo com os termos estabelecidos no anexo I, termo de TR/minuta de contato, a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, no endereço determinado, todos os bens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência, anexo I, do referido edital ou de má qualidade.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



**ANEXO IV – Declaração De Sujeição Às Condições Estabelecidas No Edital E De Inexistência De Fatos Supervenientes Impeditivos Da Habilitação**

**Pregão eletrônico nº 0xx/2024**

**Processo administrativo nº 0xx/2024**

À

**Xxx órgão licitante**

Ao pregoeiro e equipe de apoio.

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xxx.

(assinatura do responsável e cpf)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



**ANEXO V – Modelo De Declaração Do Porte Da Empresa**

**Pregão eletrônico nº 0xx/2024**

**Processo administrativo nº 0xx/2024**

À

Município de Baianópolis

Ao pregoeiro e equipe de apoio.

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara expressamente que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx enquadra-se como

ME ( )

EPP ( )

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xxx.

(assinatura do responsável e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



**ANEXO VI – Modelo De Declaração Nos Termos Do Inciso XXXIII Do Artigo 7º Da Constituição Federal De 1988**

**Pregão eletrônico nº 0xx/2024**  
**Processo administrativo nº 0xx/2024**

**(papel timbrado da empresa)**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... E CPF nº....., declara, para fins do disposto no inc. VI do art. Nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



**ANEXO VII – Declaração De Idoneidade**

Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

**Pregão eletrônico nº 001/2024**

**Processo administrativo nº 011/2024**

À

**Xxx órgão licitante**

Ao pregoeiro / equipe de apoio

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... E do CPF nº ....., declara não ter recebido do município de xxxxxx/ UF ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xxx.

(assinatura do responsável e cpf)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS  
CNPJ 13.654.413/0001-31  
ESTADO DA BAHIA



**ANEXO VIII – declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação. (modelo)**

**Pregão eletrônico nº 001/2024**  
**Processo administrativo nº 011/2024**

A .....(razão social da empresa), CNPJ nº....., localizada à .....  
....., declara, em conformidade com a lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no município Baianópolis-BA – Pregão eletrônico nº 001/2024

....., ..... De ..... De 20xxx.

\_\_\_\_\_  
Representante legal



**ANEXO IX – Minuta Do Contrato Administrativo Nº Xx/20xx**

**Termo de contrato de compra nº xx/20xx, que fazem entre si xxx  
ente público licitante e a empresa xxx**

**MUNICÍPIO DE BAIANÓPOLIS/BA**, por intermédio da Prefeitura Municipal de BAIANÓPOLIS/BA - Órgão Gerenciador, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº ....., endereço na Praça Municipal, 10, centro, BAIANÓPOLIS/BA – Bahia, representado pelo Prefeita Municipal, JANDIRA SOARES SILVA XAVIER, brasileira, viúva, RG nº ...../SSP-BA, CPF nº ....., doravante denominada contratante, e o(a) ..... Inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... Doravante designada contratada, neste ato representada pelo(a) sr.(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e cpf nº ....., tendo em vista o que consta no processo nº ..... E em observância às disposições da lei nº 14.133/2021, da lei nº 123/2006 e xxx, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do pregão eletrônico nº xx/20 xx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**2. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO CONFORME A DEMANDA DE CARTUCHOS, RECARGAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE BAIANÓPOLIS – BAHIA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência que faz parte integrante deste instrumento

**2.1.** Este termo de contrato vincula-se ao edital do pregão eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, bem como o termo de referência e a proposta do contratado.

**2.2.** Discriminação do objeto:


**3. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência deste termo de contrato é aquele fixado no termo de referência, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma da lei federal nº 14.133/2021.

**4. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**4.1.** O valor do presente termo de contrato é de R\$ xxxx (xxxx).

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e



comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **5. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

5.1. A despesa decorrente do objeto deste Contrato, correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município:

Xxxxxx

xxxxxx

#### **6. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no termo de referência.

#### **7. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

#### **8. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.**

8.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este contrato.

#### **9. CLÁUSULA OITAVA – REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

9.1. O prazo de reactuação não se aplica ao objeto do presente contrato.

9.2. O prazo para resposta ao pedido do contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

#### **10. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

11.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no termo de referência, anexo ao edital.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.**

12.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada na forma estabelecida no termo de referência, anexo do edital.

12.2. Será designado o servidor xxxxx, matrícula xxxxxx para exercer a função de fiscal do presente contrato.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

13.1. As obrigações da contratante e da contratada são aquelas previstas no termo de referência, anexo do edital.





#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**14.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no termo de referência, anexo do edital e no decreto municipal nº xxxxxx.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO.**

**15.1.** O presente termo de contrato poderá ser extinto:

**15.1.1.** Por ato unilateral e escrito da administração, nas situações previstas no inciso i do art. 138 da lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no termo de referência, anexo ao edital;

**15.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso ii, da lei nº 14.133/2021.

**15.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à contratada o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da lei nº 14.133/2021.

**15.3.** A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da lei nº 14.133/2021.

**15.4.** O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**15.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**15.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**15.4.3.** Indenizações e multas.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES.**

**16.1.** É vedado à contratada:

**16.1.1.** Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;

**16.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.**

**17.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da lei nº 14.133/2021.

**17.2.** A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- PUBLICAÇÃO**

**19.1.** Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário oficial, de acordo com o previsto na lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS**  
**CNPJ 13.654.413/0001-31**  
**ESTADO DA BAHIA**



**20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.**

**20.1.** É eleito o foro da comarca de Baianópolis-BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da lei nº 14.133/2021.

**20.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Xxx, xx de xxxxxxxx de 20xxx.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE BAIANÓPOLIS**

Jandira Soares da Silva Xavier  
Prefeita de Baianópolis

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
CPF. nº

\_\_\_\_\_  
CPF. nº