



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 1 de 47

EDITAL DE LICITAÇÃO nº 029/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 057/2022
Pregão Eletrônico nº 013/2022
Menor Preço por Lote/Grupo

O Prefeito Municipal de Correntina, Estado da Bahia, o Senhor Nilson José Rodrigues, torna público que, às **08h00 do dia 09 de junho de 2022 na Sala de Licitações desta Prefeitura**, realizará Processo Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico para escolha de propostas mais vantajosas para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços na locação de equipamentos multifuncionais, que deverão ser novos, para reprografia, impressão e digitalização, destinados à manutenção das necessidades das secretarias deste Município, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital**, utilizando o critério de **Menor Preço por Lote/Grupo** para julgamento das propostas. O Pregão em epígrafe será realizado pelo **Pregoeiro e pela Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 349/2021, de 09 de dezembro de 2021**. Este Processo Licitatório reger-se-á pelas disposições das **leis federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, leis complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, Lei Municipal nº 863/2010 e pelos decretos federais nº 3.555/2000 e nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 572/2020** e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e em seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 09 de junho de 2022

HORÁRIO: 8h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 983485

1 – DA DISTRIBUIÇÃO DO EDITAL E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

1.1 – O Edital poderá ser obtido na Comissão de Licitação nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h, e nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br, www.correntina.ba.gov.br e <https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>.

1.2 – Os pedidos de esclarecimentos, respostas a pedidos de impugnações, recursos e demais fases deste Pregão serão divulgadas no Sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e publicadas no Sítio <https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>, ficando todos os interessados em participar deste Certame obrigados a acessá-los para obtenção das informações desejadas.

1.3 – As consultas e pedidos de esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverão ser protocolados na Comissão de Licitações, sito à Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia – Fone (77) 3488-3247 – E-mail: licita@correntina.ba.gov.br, as consultas, pedidos de esclarecimentos, pedidos de impugnações e recursos que não forem dirigidos à CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Correntina não serão conhecidos, ficando a CPL desobrigada a respondê-los.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 2 de 47

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente Processo Licitatório visa selecionar as melhores propostas para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços na locação de equipamentos multifuncionais, que deverão ser novos, para reprografia, impressão e digitalização, destinados à manutenção das necessidades das secretarias deste Município, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.**

3 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 – As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos previstos nas dotações do orçamento vigente do Município, conforme segue:

Unidade: 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 2010 – Manutenção dos Serviços de Apoio à Administração Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividade: 2016 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 2044 – Desenvolvimento de Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 01 – Rec. Imp. Transf. Imp.- Educação 25%

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 02 – Rec. Imp. Transf. Imp. – Saúde – 15%

4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1 – O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, no sítio www.comprasnet.com.br (art. 5º, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

4.2 – O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame (art. 5º, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

4.3 – O pregão eletrônico será conduzido pela a Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, com apoio técnico e operacional do provedor do Sistema de Compras do Governo Federal para os órgãos integrantes do SISG (art.12 do Decreto nº 10.024/2019).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 3 de 47

4.4 – As dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser dirimidas acessando a Central de Atendimento dos Sistemas de Compras Governamentais (telefone 0800 978 9001 ou <http://portaldeservicos.planejamento.gov.br>).

4.5 – Qualquer documento exigido durante a sessão do pregão deverá ser encaminhado via Portal de Compras, digitalizado, na forma de anexo, imediatamente após a convocação do Pregoeiro, com posterior envio do original ou de cópia autenticada, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, para o seguinte endereço: Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – CEP nº 47.650-000 – Correntina – Bahia, aos cuidados do Pregoeiro e equipe de apoio.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Serão previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, a autoridade competente da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão na forma eletrônica, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (art.9º, caput, e §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

5.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 10 do Decreto nº 10.024/2019).

5.3 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.4 – O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Correntina, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 – Não poderão participar deste Pregão:

5.5.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Correntina, durante o prazo da sanção aplicada.

5.5.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação (art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993).

5.5.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Correntina, durante o prazo da sanção aplicada.

5.5.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98.

5.5.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92.

5.5.6 – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

5.5.8 – Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

5.5.9 – Empresa que se encontra em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 4 de 47

5.5.10 – Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.5.11 – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.5.12 – Não estejam credenciadas na forma do Item 5.1.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – Serão previamente credenciados, junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, a autoridade competente da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão na forma eletrônica, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (art. 9º, caput, e § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

6.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art.10 do Decreto nº 10.024/2019).

6.3 – O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível (art.9º, §1º do Decreto nº10.024.2019).

6.4 – O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal (art.11 do Decreto nº10.024.2019).

6.5 – O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br (art.5º do Decreto nº10.024/2019).

6.6 – Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I – Credenciar-se previamente no SICAF ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame (art.19 Inciso I do Decreto nº10.024/2019).

7 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, por intermédio do e-mail: licita@correntina.ba.gov.br (art. 23 do Decreto nº 10.024/2019), observado que:

a) O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos (art. 23, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

b) As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração (art. 23, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, por intermédio do e-mail: licita@correntina.ba.gov.br em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública (art. 24 do Decreto nº 10.024/2019), observado o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 5 de 47

- a) A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).
- b) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).
- c) Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 – Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do Edital.
- b) Alteração do Edital e manutenção da licitação com a republicação do ato e reabertura de novo prazo de publicidade, com alteração da data da sessão pública do pregão.
- c) Alteração do Edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação da proposta.

7.4 – Em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado (art. 50 do Decreto nº 10.024/2019) e (art.49 da Lei 8.666/93).

7.5 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 50, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública (art.26, e §1º do Decreto nº10.024.2019). A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.2 – O licitante vencedor deverá encaminhar a documentação de habilitação que trata o item anterior, via sistema, a consulta no SICAF, não será suficiente, pois necessitamos da referida documentação para inserir no Sistema SIGA, em cumprimento à determinação do TCM-BA.

8.3 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública (art. 26 §6º do Decreto nº10.024/2019).

8.4 – Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares (art. 19, II, do Decreto nº 10.024/2019), e deverá contemplar:

8.5 – Proposta de Preços com valor unitário e total, prazo de entrega, validade da proposta, condições de pagamentos, marca e modelo do objeto, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 6 de 47

8.6 – O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública, caso não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

8.7 – Planilha orçamentária com todos os itens que tenha interesse, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este edital.

8.8 – Declaração de enquadramento da microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, firmando que não ultrapassa o limite de faturamento da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das leis complementares nº 123/2006 e 147/2014.

8.9 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente os compromissos de executar os serviços nos seus termos e de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.10 – Para fins de participação no pregão, e no momento do cadastramento da proposta eletrônica, os licitantes deverão inserir, em campo próprio do Portal de Compras, as declarações listadas a seguir:

a) Declaração da licitante de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, Art. 32, da Lei nº 8.666/93.

c) Declaração de Acessibilidade.

d) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

e) Declaração de Cota de Aprendizagem.

f) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

g) Declaração ME/EPP/Cooperativa.

h) Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

9 – DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

9.1 – A partir do horário estabelecido neste edital, a sessão pública será aberta pelo Pregoeiro (art. 27, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

9.2 – Com a divulgação dos valores das propostas de preço recebidas, não havendo, neste momento, a identificação dos participantes, o que somente ocorrerá após o encerramento da etapa de lances, na forma do (§ 5º do artigo 30 do Decreto nº 10.024, de 2019).

9.3 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, registrando no sistema as razões da desclassificação, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28 do Decreto nº 10.024/2019), e (art.48 da Lei 8.666/93).

9.4 – Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances (art. 29, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

10 – DA FASE COMPETITIVA (FORMULAÇÃO DE LANCES)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 7 de 47

10.1 – Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor do item ou lote a ser ofertado (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

10.2 – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

10.3 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

10.4 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

10.5 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

10.6 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

10.7 – O modo de disputa adotado será o aberto e fechado, de que trata o inciso II, do caput do art. 31, do Decreto nº 10.024/2019, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. O intervalo mínimo de diferença entre o lance será o valor de R\$ 0,01 (um centavo de real).

10.8 – Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. Encerrado o prazo de que trata o Item, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata este Item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.9 – Encerrados os prazos estabelecidos no Item 10.8, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

10.10 – Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do Item 10.8, 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, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no Item 10.9.

10.11 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 8 de 47

10.12 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

10.12.1 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

10.13 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

10.14 – Encerrada a etapa de lances, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, consoante média de preços da pesquisa mercadológica.

10.15 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16 – É obrigação dos licitantes acompanhar as mensagens e ficar atentos ao chat após a fase de lances, para uma possível negociação imediata dos itens que estiverem com valor acima do estimado.

10.17 – Em caso de a licitante não responder de forma imediata no chat a tentativa de uma possível negociação de um item com valor acima do estimado, fica a critério do Pregoeiro Recusar a proposta e convocar a licitante remanescente em ordem de classificação, ou cancelar o item de forma justificada, caso entenda ser inviável a negociação.

10.18 – A licitante vencedora deverá encaminhar no prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação da proposta (art. 33, § 2º do Decreto nº 10.024/2019).

11 – DA PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME E EPP) – CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1 – Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.2 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, caput, do Decreto nº 8.538/2015).

11.3 – Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4 – A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) A ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais



exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006).

b) Não ocorrendo a contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Item 11.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006).

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no Item 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances, conforme dispõe o § 5º do art. 5º do Decreto nº 8.538, de 2015.

11.5 – A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

11.6 – Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

12 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por lote/grupo.

12.2 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 11.1, 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 no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.4 – O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.5 – O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 12.3, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 3 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.6 – Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 12.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 12.4, 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 no edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

12.7 – Para fins de análise da proposta, o Pregoeiro poderá, quando necessário, solicitar manifestação escrita do setor requisitante do serviço/compra e/ou área especializada quanto ao cumprimento das especificações do objeto, conforme edital deste Pregão.

12.8 – Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 10 de 47

sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 11.1, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.9 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades, nos termos do art. 48 da Lei nº8.666/93.
- b) Não estejam de acordo com as especificações técnicas exigidas no edital, nos termos do art. 48 da Lei nº8.666/93.
- c) Apresentem, para o fornecimento, valor superior ao estimado pela a Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, nos termos do art. 48 da Lei nº8.666/93.
- d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº8.666/93).
- e) Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço art. 48 da Lei nº8.666/93.

12.10 – Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

12.11 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que:

- a) Comprovadamente forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida (art. 48 da Lei nº8.666/93).
- b) Apresentem 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 (art. 44, §3º, da Lei nº 8.666/1993).
- c) Apresentem um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

12.12 – A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de composição de custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais (art. 48 da Lei nº8.666/93).

12.13 – Se houver indícios de inexequibilidade de proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, (art. 48 da Lei nº 8.666/1993), para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.
- d) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.
- e) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente.
- f) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa.
- g) Estudos setoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 11 de 47

12.14 – O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

12.15 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

12.16 – Verificada a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada item e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

13 – DA HABILITAÇÃO

13.1 – 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 seguintes cadastros:

a) SICAF.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.1.1 – Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

13.1.5 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.6 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 12 de 47

13.1.7 – 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.1.8 – Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

13.1.9 – O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

13.1.11 – Tendo em vista a exigência do TCM/BA quanto a inserção de informações no sistema SIGA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA, se faz NECESSÁRIO o envio dos documentos de habilitação mencionados nesta Cláusula. O licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.1.12 – 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), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

13.1.13 – 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.

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

13.1.15 – 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.

13.1.16 – 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.

13.2 – As empresas interessadas em participar deste Processo Licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:

13.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

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



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

e) Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

13.2.2 – REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e contribuições sociais. (Emitida em acordo com as portarias conjuntas **RFB/PGFN nº 1.751/2014 e RFB/PGFN nº 1.821/2014**).

c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Emitida em acordo com a **Lei nº 12.440/2011**).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

13.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, conforme legislação em vigor, 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.

c) O Balanço Patrimonial deverá ser registrado na Junta Comercial da sede da licitante.

d) O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “Certidão de Regularidade Profissional”, vinculada ao contabilista que assina as peças contábeis, cuja validade deve abranger a data limite para recebimento das propostas.

e) Também será aceito documento que comprove a regularidade do profissional na data-base das demonstrações contábeis.

f) Ficam dispensadas da apresentação do balanço patrimonial as empresas constituídas a menos de um ano que não encerraram seu primeiro exercício social.

13.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em conformidade com o estabelecido no Art. 30 da Lei 8.666/93.

b) Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela realização dos serviços.

13.2.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração que não possui vínculo com servidor público da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia (Anexo II).



13.3 – O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

13.4 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

13.5 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

13.6 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.7 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal nas documentações apresentadas pelos participantes nas condições de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos das leis complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.

13.8 – O prazo para regularização fiscal será contado a partir do momento que a licitante for delarada vencedora.

13.9 – A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

14 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO E DOS RECURSOS

14.1 – Encerrada a sessão, o Pregoeiro imprimirá a ata gerada pelo sistema, contendo a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública, e providenciará sua juntada aos autos, instruída da cópia da planilha de composição de custos, se houver, e da documentação porventura recebida (art. 8º, XI, e § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

14.3 – As razões do recurso de que trata o item anterior deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.4 – Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 15 de 47

14.6 – No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:

- a) Rever sua decisão fundamentadamente, se for o caso.
- b) Prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade competente.

14.7 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.8 – A autoridade competente para decidir os recursos é o Prefeito Municipal.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

15.2 – Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal para homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

15.3 – Fechado pelo sistema o prazo para intenção de recurso:

- a) Em caso de não interposição, o Pregoeiro encerrará a sessão.
- b) Havendo manifestação de interposição, o Pregoeiro informará os prazos para registro das razões, das contrarrazões e da decisão e encerrará a sessão.

15.4 – Homologada a licitação, os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – O contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

16.2 – O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

16.3 – A Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, comprovará a regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Na indisponibilidade deste, será efetuada consulta aos correspondentes sítios eletrônicos oficiais da Secretaria da Receita Federal do Brasil, da Caixa Econômica Federal e do Tribunal Superior do Trabalho.

16.4 – No caso de o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos demais licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda a este edital e seja declarado vencedor.

16.5 – Para assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação.

17 – DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 – A Prefeitura de Correntina convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o contrato, a qual deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 16 de 47

convocação feita pelo **sítio** <https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses após sua assinatura**.

17.2 – A entrega dos produtos, não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela licitante vencedora, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços**.

18.2 – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes do fornecimento dos produtos, desde que devidamente justificado o atraso.

18.3 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

18.4 – A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contrapartida para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

19 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 – O não cumprimento do contrato a ser firmado, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado (art. 86 da Lei nº 8.666/93).

19.2 – Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93):

a) Advertência.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

e) As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” deste Item poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (§ 2º, do art.87, da Lei 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 17 de 47

19.3 – Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, incorrer em qualquer das hipóteses aludidas abaixo:

19.3.1 – Não assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste edital.

19.3.2 – Não entregar a documentação exigida neste edital.

19.3.3 – Apresentar documentação falsa.

19.3.4 – Causar o atraso na execução do objeto.

19.3.5 – Não mantiver a proposta.

19.3.6 – Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.3.7 – Comportar-se de modo inidôneo.

19.3.8 – Declarar informações falsas.

19.3.9 – Cometer fraude fiscal.

19.4 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5 – Os valores das multas aplicadas previstas acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Correntina à licitante vencedora.

19.6 – Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

19.7 – O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

20 – TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEIS COMPLEMENTARES Nº 123/06 E Nº 147/2014 E ALTERAÇÕES)

20.1 – Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

20.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

20.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 20.2, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3.1 – Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou opinar pela revogação da licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 18 de 47

20.4 – Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.4.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

16.5. Para efeito do disposto no item 20.4.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 20.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 20.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

20.6 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

20.7 – O disposto nos itens 20.4 e 20.4.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

21 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

21.1 – O licitante é responsável:

21.1.1 – Pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances; pelos atos praticados diretamente ou por seu representante; pelo uso indevido da senha, ainda que por terceiros; pelo acompanhamento das operações no Portal de Compras durante a sessão pública do pregão eletrônico e pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

21.1.2 – Pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.1.3 – Pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste edital, nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade da proposta, caso vencedor da licitação.

21.1.4 – Pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste edital.

21.1.5 – Pela leitura de todas as condições da minuta de contrato a ser assinado, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

21.1.6 – Pela não utilização e não divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude deste pregão.

21.1.7 – Executar todos os fornecimentos de acordo ao objeto contratual a ser firmado entre as partes de acordo com a sua proposta de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 19 de 47

- 21.1.8** – Assumir, em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária e comercial.
- 21.1.9** – Emitir a nota fiscal e recibo de quitação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos, se for o caso.
- 21.1.10** – Responsabilizar-se pela entrega dos serviços/produtos de acordo a atender as exigências, prazos e especificações do edital, e ainda, pela legislação que rege a espécie.
- 21.1.11** – Responsabilizar-se a contratada que não poderá transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual a ser firmado entre as partes.
- 21.1.12** – Responsabilizar-se pela a garantia dos serviços/produtos.

22 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 22.1** – Em decorrência deste edital a Prefeitura de Correntina – Bahia se compromete a:
- 22.1.1** – Cumprir todas as regras e condições deste edital.
- 22.1.2** – Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.
- 22.1.3** – Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos os serviços/produtos executados, de acordo com as disposições do contrato a ser firmado entre as partes.
- 22.1.4** – Responsabilizar-se pela a fiscalização dos serviços/produtos, podendo sustar, mandar fazer ou desfazer, recusar, quando os mesmos não estiverem dentro das normas e padrões estabelecidos em contrato.
- 22.1.5** – O contrato a ser firmado decorrente dos serviços objeto desta licitação poderá sofrer alterações, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 22.1.6** – Responsabilizar-se a contratante em modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na forma da Lei nº 8.666/93.

23 – DA REABERTURA DE FASE DO PREGÃO

- 23.1** – A sessão pública somente será reaberta – retornando-se à fase anterior – mediante novo agendamento da sessão pelo Pregoeiro, para um ou mais itens, se houver, quando:
- a) Houver provimento a recurso interposto.
- b) O Pregoeiro ou a autoridade competente para homologação detectar defeito ou vício, justificadamente no Sistema, que implique alteração de resultados, conforme previsto no art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.2** – O Pregoeiro fixará dia e horário de reabertura por meio de aviso no Portal de Compras, sendo os licitantes comunicados exclusivamente por e-mail automático do Sistema.
- 23.3** – Fixada nova data, o Sistema gerará ata complementar à anterior, sem perda das informações registradas na ata original.
- 23.4** – A reabertura de fase não possibilita o retorno às fases de classificação ou desclassificação de propostas e de lances, cuja necessidade de alteração ou nulidade ensejará a divulgação de novo edital.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1** – É facultada ao Pregoeiro, à equipe técnica ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 20 de 47

processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do art. 43 da Lei 8.666/1993, podendo, para tal, suspender o pregão em qualquer fase.

24.2 – A contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluirá o dia do início e incluirá o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente no órgão ou na entidade, nos termos do art. 110 da Lei 8.666/93.

24.3 – No caso do início ou vencimento do prazo recair em dia em que não haja expediente na Prefeitura de Correntina – Bahia, o termo inicial ou final se dará no primeiro dia útil subsequente em que a Administração funcionar normalmente.

24.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.5 – 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.

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

24.7 – Incorre em crime aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se à pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e à pena de multa, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

24.8 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos após apresentação da proposta e da documentação.

24.9 – As normas definidas neste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, atendidos o interesse público, o da Administração, e o princípio da isonomia, sem comprometimento da finalidade e da segurança da contratação (art. 2º, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

24.10 – A participação de empresa no certame pressupõe o conhecimento de todas as condições de prestação/fornecimento do serviço/produto deste edital e de seus anexos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.

24.11 – Os interessados poderão obter vista dos autos do processo, mediante solicitação à Prefeitura de Correntina – Bahia, por meio de envio de correio eletrônico ao e-mail constante neste edital. O acesso aos autos se dará por um dos seguintes meios:

- a) Transferência de cópia do processo por meio eletrônico.
- b) Impressão de cópia do processo eletrônico, em papel, com o respectivo ressarcimento dos custos da impressão ou cópia pelo solicitante.
- c) Gravação de cópia do processo eletrônico em pendrive, ou outro dispositivo análogo de propriedade do interessado.

24.12 – A vista do processo será realizada nas dependências da Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, mediante agendamento prévio e na presença de servidor.

24.13 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão.

24.14 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 21 de 47

por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.15 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.16 – O contrato celebrado com base neste Processo Licitatório poderá ser rescindido, por acordo entre as partes, e/ou independentemente de interpelação ou procedimento judicial:

a) No caso de inexecução total ou parcial, bem como pelos motivos enumerados no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

b) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do presente contrato.

c) Quando ficar evidenciada a incapacidade da contratada para dar execução ao contrato, ou para nele prosseguir.

d) Se a contratada transferir o presente contrato, ou a sua execução, no todo ou em parte.

e) Se a contratada falir, entrar em concordata, e liquidação ou dissolução, ou, ainda, ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução do presente instrumento.

24.17 – No interesse do Município de Correntina, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) Adiada sua abertura.

b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

24.18 – Qualquer informação ou esclarecimento relativo a esta licitação será fornecido pelo Setor de Licitações e Contratos de Correntina, **no horário de expediente das 8h às 12h e das 14h às 17h, em sua Sede Administrativa** com endereço já citado neste Instrumento.

24.19 – Os atos pertinentes, como resultado, respostas sobre recursos, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Correntina** (<https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>), ficando os interessados em participar ou acompanhar o andamento desta licitação, obrigados a acessá-lo para obtenção das informações desejadas.

24.20 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na **Sala da Comissão Permanente de Licitações do Município de Correntina, sito à Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia, Fone (77) 3488-3247/2134 e Celular/Whatsapp (77) 99838-5901 ou no e-mail licita@correntina.ba.gov.br.**

24.21 – Para dirimir quaisquer questões que, por ventura, venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Correntina – Bahia, 25 de maio de 2022.

Nilson José Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 22 de 47

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2022

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na locação de equipamentos multifuncionais, que deverão ser novos, para reprografia, impressão e digitalização, destinados à manutenção das necessidades das secretarias deste Município, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

GRUPO 1/GRUPO ÚNICO

Item	Especificação	Quant.	Unid.
01	02(duas)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Duas bandejas de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 200 (duzentas) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de até 55 páginas A4/A3 por minuto a preto. Tempo para a primeira cópia 4,7 segundos ou menos. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”. Resolução de 600 x 600 dpi. Tecnologia multi-bit (nível de 9.600 x 600 dpi.) Tempo de aquecimento 23 segundos ou menos.	440000	Folhas/ cópias
02	04 (quatro) Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Até 55 páginas por minuto em A4 Velocidade em duplex: 39,5 páginas por minuto em A4 a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	390000	Folhas/ cópias
03	06(seis)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 250 (duzentos e cinquenta) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40 ppm a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	520000	Folhas/ cópias
04	04(quatro)Impressoras de alto rendimento Velocidade da Impressão Frente: A4 até 55 páginas por minuto, Carta até 57 páginas por minuto, Ofício até 46 páginas por minuto, A5/Meio Carta até 82 páginas por minuto, Bandeja única para até 550 folhas e Bandeja multiuso para 120 folhas. Impressão duplex, padrão Internet Gb, padrão lam wireless opcional, painel com tela LCD com 5 linhas de fácil utilização, teclas fixas numéricas para navegação de usuários. Impressão prática por host USB. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	320000	Folhas/ cópias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 23 de 47

1.2 – Em caso de divergências entre as especificações dos itens objeto deste Pregão descritas no Sistema Comprasnet e as especificações constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as constantes no Termo de Referência.

1.2.1 – Nos valores dos serviços deverão estar inclusos as manutenções técnica, preventiva e corretiva, com substituições de peças, softwares, toners e fornecimento de suprimentos necessários à prestação dos serviços, exceto papel para extração de cópias e mão-de-obra para operação dos equipamentos.

1.2.2 – Os equipamentos deverão vir acompanhados de softwares de monitoramento e controle dos equipamentos que possibilitem acompanhar seus status e gerenciar suas funcionalidades, assim como produzir relatórios, no mínimo, condensados das produções mensais de cópias, impressões e digitalizações, separadamente.

1.2.3 – A empresa vencedora deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional devidamente capacitado para treinar e qualificar os servidores da Administração que irão manusear os equipamentos ora contratados, no prazo mínimo de 15 dias, sendo que o técnico responsável pelos treinamentos deverá comparecer na sede da Prefeitura em até 05 (cinco) dias, a partir da solicitação, sem custos adicionais para a Administração.

1.3 – A presente contratação será feita pelo regime de execução indireto por preço unitário.

1.3.1 – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.3.2 – Este Pregão será realizado em grupo/ lote único, formados por 4 itens, conforme planilha constante neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3.3 – É evidente o potencial prejuízo financeiro e operacional ocasionado em se parcelando os serviços que integram o objeto desta licitação e do ponto de vista técnico e operacional, é de todo injustificado manter diversos contratos relacionados ao objeto de locação de máquinas e impressoras. Além do mais, a medida, de não parcelar, não coloca em risco a competitividade tendo em vista que o mercado sabidamente atende com perfeição e na integralidade o objeto desta licitação.

1.3.4 – O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

1.4 – As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência serão custeadas com recursos previstos nas dotações do orçamento vigente do Município, conforme segue:

Unidade: 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 2010 – Manutenção dos Serviços de Apoio à Administração Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividade: 2016 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 2044 – Desenvolvimento de Atividades do Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 24 de 47

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 01 – Rec. Imp. Transf. Imp.- Educação 25%

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 02 – Rec. Imp. Transf. Imp. – Saúde – 15%

1.5 – O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses após sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos na Lei 8.666/1993.

1.6 – DO REAJUSTE

1.6.1 – Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

1.6.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

1.6.4 – 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.

1.6.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

1.6.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento 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 em vigor.

1.6.7 – O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

1.7 – PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES SERÃO EXIGIDOS OS DOCUMENTOS ABAIXO ELENCADOS:

1.7.1 – No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em conformidade com o estabelecido no Art. 30 da Lei 8.666/93.

1.7.2 – Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela realização dos serviços.

2 – DA JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 25 de 47

2.1 – A presente contratação justifica-se pelo fato de que os serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos serem necessários ao atendimento das diversas secretarias deste Município no desempenho de suas atividades funcionais, e tendo em vista maior otimização do serviço com controle, centralização e expectativa de redução de custos, pois a Administração somente procederá pagamentos das cópias que efetivamente forem realizadas, o que será feito através de um controle rígido. Os quantitativos foram baseados nas licitações anteriores, conforme as demandas levantadas pelo Município, onde foram apuradas as quantidades necessárias a serem utilizadas pelos órgão demandantes.

3 – DA FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

3.1.1 – A licitante vencedora deverá prestar os serviços da melhor forma para atender o sucesso do objeto do presente Processo Licitatório.

3.1.2 – A Prefeitura de Correntina convocará formalmente a licitante vencedora, através do Diário Oficial do Município, para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. A licitante que não comparecer dentro do prazo que for convocada perderá o direito de contratar com o Município.

3.1.3 – A prestação dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.1.4 – A CONTRATADA deverá fornecer os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto deste Pregão.

3.1.5 – Os equipamentos deverão ser acompanhados por insumos necessários ao seu perfeito funcionamento (toner, cilindro, etc.), bem como de cabos, adaptadores e demais acessórios necessários à instalação e ao perfeito funcionamento das máquinas.

3.1.6 – Da presente contratação exclui-se o fornecimento de papel e de mão de obra para operação dos equipamentos.

3.1.7 – Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso e os acessórios não poderão ser remanufaturados, reconicionados ou já utilizados.

3.1.8 – O início da prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura do Termo de Contrato com a licitante vencedora do certame, devendo ocorrer no prazo de **até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação.**

3.1.9 – A licitante vencedora deverá manter, às suas expensas e com exclusividade, as máquinas em bom estado de funcionamento, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a essa manutenção e eventuais substituições de peças e/ou componentes necessários.

3.1.10 – A licitante vencedora deverá manter pelo menos 1 (um) toner de reserva junto a cada equipamento.

3.1.11 – A licitante vencedora deverá atender aos chamados da contratante relativos aos consertos dos equipamentos danificados e fornecimento de suprimentos para os mesmos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após o chamado.

3.1.12 – Quando o prazo necessário para a realização da manutenção superar 05 (cinco) dias corridos, a contratada deverá substituir temporariamente o equipamento defeituoso por outro de iguais especificações ou superiores até que o problema seja sanado.

3.1.13 – Caso o reparo do equipamento ultrapasse o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contratada deverá substituí-lo por outro equipamento novo, em linha de produção, sem uso anterior, com as mesmas especificações ou superiores, sem ônus para a contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 26 de 47

3.1.14 – Caso dentro de um período de 30 (trinta) dias ocorrerem mais de 3 (três) chamadas para assistência técnica, ou dentro de um período de 6 (seis) meses ocorrerem mais de 5 (cinco) chamadas para assistência técnica, a contratada deverá realizar a troca/substituição dos equipamentos por outros novos, em linha de produção, sem uso anterior, com especificações idênticas ou superiores, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

3.1.15 – Da situação descrita acima excetuam-se os casos de manutenções preventivas ou falhas operacionais.

3.1.16 – A licitante vencedora, para efeito de pagamentos, deverá apresentar relatório mensal dos gastos com manutenção corretiva, fornecimento de suprimentos, assistência técnica e outros gastos que se fizerem necessários para execução dos serviços, devidamente acompanhado das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes para comprovação de tais gastos, tal exigência faz-se necessária para que a Administração estabeleça parâmetros para futuras contratações, visando sempre o critério de contratação mais vantajoso para a Administração.

3.1.17 – As exigências solicitadas no item acima deverão vir anexas à Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente prestados no mês de referência.

3.1.18 – Os quantitativos estimados para cada órgão solicitante serão os abaixo descritos:

Grupo 1/Grupo Único			ÓRGÃO SOLICITANTE				
Item	Especificação dos serviços	Unid.	ADMINISTRAÇÃO	PLANEJAMENTO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	Quant. Total
01	02(duas)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Duas bandejas de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 200 (duzentas) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de até 55 páginas A4/A3 por minuto a preto. Tempo para a primeira cópia 4,7 segundos ou menos. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”. Resolução de 600 x 600 dpi. Tecnologia multi-bit (nível de 9.600 x 600 dpi.) Tempo de aquecimento 23 segundos ou menos.	Folhas/cópias	0	120000	300000	0	420000
02	04 (quatro) Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Até 55 páginas por minuto em A4 Velocidade em duplex: 39,5 páginas por minuto em A4 a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	Folhas/cópias		80000	180000	110000	370000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 27 de 47

03	06(seis)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 250 (duzentos e cinquenta) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40 ppm a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	Folhas/cópias	318000	72000	120000	510000
04	04(quatro)Impressoras de alto rendimento Velocidade da Impressão Frente: A4 até 55 páginas por minuto, Carta até 57 páginas por minuto, Ofício até 46 páginas por minuto, A5/Meio Carta até 82 páginas por minuto, Bandeja única para até 550 folhas e Bandeja multiuso para 120 folhas. Impressão duplex, padrão Internet Gb, padrão lam wireless opcional, painel com tela LCD com 5 linhas de fácil utilização, teclas fixas numéricas para navegação de usuários. Impressão prática por host USB. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	Folhas/cópias	100000	150000	42000	292000

4 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

4.1 – O fornecimento dos produtos será avaliado e fiscalizado por servidor da Administração designado especialmente para este fim, tomando por base os parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.1.1 – Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- c) 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.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- e) A Administração somente aceitará os bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- f) Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

4.2 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Grupo 1 – Item 01 – Copiadoras multifuncionais A4/A3 para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Duas bandejas de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 200 (duzentas) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de até 55 páginas em A4 e 28 páginas em A3 por minuto a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. Toner para alto rendimento. Resolução de 600 x 600 dpi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 28 de 47

Grupo 1 – Item 02 – Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Até 55 páginas por minuto em A4 Velocidade em duplex: 39,5 páginas por minuto em A4 a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. Toner para alto rendimento.

Grupo 1 – Item 03 – Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 250 (duzentos e cinquenta) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40 ppm a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. Toner para alto rendimento.

Grupo 1 – Item 04 – Impressoras de alto rendimento Velocidade da Impressão Frente: A4 até 55 páginas por minuto, Carta até 57 páginas por minuto, A5/Meio Carta até 82 páginas por minuto, Bandeja única para até 550 folhas e Bandeja multiuso para 120 folhas. Impressão duplex, padrão Internet Gb, padrão lam wireless opcional, painel com tela LCD com 5 linhas de fácil utilização, teclas fixas numéricas para navegação de usuários. Impressão prática por host USB. Toner para alto rendimento.

4.2.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E GERAIS

4.2.1.2 – Grupo 1 – Item 01:

Quantidade: 02 (duas) copiadoras multifuncionais digitais monocromáticos, com funções de copiadora, impressora e scanner.

Características mínimas exigidas:

- a) Método de Impressão Eletrofotográfica por semicondutor laser.
- b) Sistema de alceamento eletrônico.
- c) Velocidade de mínima de até 55 páginas por minuto A4/CARTA.
- d) Resolução da cópia no mínimo 600 x 600 dpi.
- e) Memória (standard máxima) 1 GB RAM + 160 GB disco duro.
- f) Interfaces standard USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host 2.0, Fast Ethernet.
- g) Duplex, frente-verso automático.
- h) Capacidade de saída 250 folhas com a face para baixo, máxima capacidade de saída de 320 folhas.
- i) Formato original máximo: A3
- j) Cópias continuadas: 1-999
- l) Suporte a gramaturas de até 150 g/m².
- m) Capacidade de papel- DUAS GAVETAS REGULAVEIS COM CAPACIDADE PARA 500 FOLHAS. BANDEJA MULTIFUNÇÕES A3. TAMANHOS: A4, A3 E CARTA
- n) Ampliação/redução de 25% a 400%, com escala zoom em 1%.
- o) Deve acompanhar gabinete (suporte).
- p) Ciclo máximo de trabalho mensal de 225.000 pág./mês.
- q) Ampliação/Zoom.
- r) Scanning duplex opcional para 175 folhas (uma só passagem); até 160 imagens por minuto (network scanning).
- s) Resolução de digitalização 200, 300, 400, 600 dpi
- t) Formatos de arquivos BW: TIFF, XPS, PDF, PDF/A; Cor: TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A
- u) Funções de digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para USB.
- x) Requisitos elétricos 120V, 60Hz, 12.0A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 29 de 47

4.2.1.3 – Grupo 1 – Item 02:

Quantidade: 04 (quatro) copiadoras multifuncionais digitais monocromáticos, com funções de copiadora, impressora e scanner.

Características mínimas exigidas:

- a) Método de Impressão Eletrofotográfica por semicondutor laser.
- b) Sistema de alceamento eletrônico.
- c) Velocidade de mínima de até 55 páginas por minuto em A4.
- d) Resolução: 1.200 x 1.200 dpi (impressão), 600 x 600 dpi.
- e) Memória Standard 1GB, Max. 3GB + 128GB SSD.
- f) Interface standard: USB 2.0 (HiSpeed), 2 x USB Host 2.0, GigaBit Ethernet (10BaseT/ 100BaseTX/ 1000BaseT).
- g) Unidade duplex: Impressão frente e verso standard, 60– 120 g/m², A4, A5, B5, Letter, Legal.
- h) Capacidade de saída: 250 folhas com a face para baixo e sensor de papel.
- i) Cópias continuadas: 1-999.
- j) Capacidade de papel - Cassete 1 500 folhas.
- k) Ampliação/redução de 25% a 400%, com escala zoom em 1%.
- l) Ciclo máximo de trabalho mensal de 250.000 pág./mês.
- m) Scanning duplex padrão, cópia, digitalização.
- n) Resolução de digitalização 600, 400, 300, 200 dpi.
- o) Funções de digitalização Scan-to-e-mail.
- p) Tamanho Original Através do DP: A4/Carta a 297 x 432mm.
- q) Requisitos elétricos 120V, 60Hz, 12.0A.
- r) Pannel de controle: Pannel tátil de 7 polegadas, a cores, autofalante para notificação de tarefas. (4 em 1), mecanismo basculante.

4.2.1.4 – Grupo 1 – Item 03:

Quantidade: 06 (seis) Copiadoras multifuncionais de alto rendimento digitais monocromáticos.

Características mínimas exigidas:

- a) Velocidade mínima por minuto (ppm): Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40 ppm.
- b) Impressão frente e verso automático (sem interferência do usuário).
- c) Capacidade de Papel do cassete 1 mínimo de 500 Folhas.
- d) Memória: Padrão: 512 MB, expansível até 1,5 GB.
- e) Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi.
- f) Impressão Duplex verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5, meio ofício, A4 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 163 g/m².
- g) Processador de no mínimo 800MHz.
- h) Placa de rede padrão Ethernet 10/100/1000 Base Tx.
- i) Deve possuir no mínimo 01 (uma) entrada USB 2.0.
- j) Drivers para Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux.
- l) Linguagem de impressão: PCL ® 5 e/ou PCL ® 6 e PostScript 3.
- m) Protocolos de rede mínimos suportados: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX.
- n) Fontes de Papel Padrão Bandeja de 250 Folhas, Bandeja Multiuso de 100 Folhas Tamanho/Peso da Bandeja de Papel Padrão Carta, Ofício, A4, A5, B5, A6R, personalizado 148 mm x 210 mm / 60 a 120 g/m².



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 30 de 47

o) Ciclo Máximo de Operação Mensal 80.000 Páginas Por Mês.

p) Requisitos Elétricos 120 V, 60 Hz, 9,7 A.

4.2.1.5 – Grupo 1 – Item 04:

Quantidade: 04 (quatro) impressoras de alto rendimento digitais monocromáticas.

Características mínimas exigidas:

a) Velocidade de impressão até 55 ppm em A4.

b) Impressão frente e verso automático 39 ppm (sem interferência do usuário).

c) Capacidade de Papel do cassete 1 de 500 Folhas.

d) Memória: Padrão: 512 MB, expansível até 2,5 GB.

e) Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi.

f) Impressão Duplex Frente-Verso Automático.

g) Processador de no mínimo 800MHz.

h) Placa de rede padrão Ethernet 10/100/1000 Base Tx.

i) Deve possuir no mínimo 01 (uma) entrada USB 2.0.

j) Drivers para Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux.

l) Linguagem de impressão: PCL6(PCL5c/ PCL-XL), KPDL3 (PostScript 3 compatível), XPS Direct Print, PDF Direct Print, suporte de TIFF/JPEG Direct Print.

n) Fontes de Papel Padrão Bandeja de 550 Folhas, Bandeja Multiuso de 120 Folhas Tamanho/Peso da Bandeja de Papel Padrão Carta, Ofício, A4, A5, B5, A6R, Personalizado 148 mm x 210 mm / 60 a 120 g/m².

o) Ciclo Máximo de Operação Mensal 275.000 Páginas Por Mês.

p) Requisitos Elétricos 120 V, 60 Hz, 9,7 A.

4.3 – SOFTWARE:

4.3.1 – Os equipamentos especificados neste Termo de Referência deverão acompanhar softwares de monitoramento e controle dos equipamentos que possibilitem acompanhar seus status e gerenciar suas funcionalidades, assim como produzir relatórios no mínimo condensados das produções mensais de cópias, impressões e digitalizações, separadamente.

5 – DOS MATERIAIS PERTINENTES AO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

5.1 – Para a perfeita execução do contrato, a licitante vencedora deste Pregão será responsável por todo material e pessoal de apoio necessários à execução do objeto deste Termo de Referência para tanto deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão-de-obra dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos pelas normas vigentes.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1 – Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1 – Fornecer os produtos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 31 de 47

7.1.2 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

7.1.3 – Fornecer os produtos na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.

7.1.4 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

7.1.5 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos bens a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.6 – Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.

7.1.7 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

7.1.8 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

7.1.9 – Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos.

7.1.10 – Não permitir a utilização do trabalho do menor.

7.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.12 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer fornecimentos a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.

7.1.13 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.14 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1 – Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

8.1.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 32 de 47

8.1.4 – Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção.

8.1.5 – Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do produto, nas condições estabelecidas em contrato.

8.1.6 – Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.7 – Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário.

8.1.8 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

9.1 – Os custos unitários e globais estimados para a presente contratação são os abaixo indicados:

GRUPO 1/GRUPO ÚNICO

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
01	02(duas)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Duas bandejas de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 200 (duzentas) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de até 55 páginas A4/A3 por minuto a preto. Tempo para a primeira cópia 4,7 segundos ou menos. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”. Resolução de 600 x 600 dpi. Tecnologia multi-bit (nível de 9.600 x 600 dpi.) Tempo de aquecimento 23 segundos ou menos.	440000	Folhas/ cópias	R\$ 0,23	R\$ 101.200,00
02	04 (quatro) Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Até 55 páginas por minuto em A4 Velocidade em duplex: 39,5 páginas por minuto em A4 a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	390000	Folhas/ cópias	R\$ 0,25	R\$ 97.500,00
03	06(seis)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 250 (duzentos e cinquenta) folhas mais uma bandeja multiuso	520000	Folhas/ cópias	R\$ 0,25	R\$ 130.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 33 de 47

	padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40 ppm a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.				
04	04(quatro)Impressoras de alto rendimento Velocidade da Impressão Frente: A4 até 55 páginas por minuto, Carta até 57 páginas por minuto, Ofício até 46 páginas por minuto, A5/Meio Carta até 82 páginas por minuto, Bandeja única para até 550 folhas e Bandeja multiuso para 120 folhas. Impressão duplex, padrão Internet Gb, padrão lam wireless opcional, painel com tela LCD com 5 linhas de fácil utilização, teclas fixas numéricas para navegação de usuários. Impressão prática por host USB. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	320000	Folhas/ cópias	R\$ 0,27	R\$ 86.400,00

9.2 – O valor máximo global estimado para esta contratação é de **R\$ 415.100,00 (quatrocentos e quinze mil e cem reais)**.

9.3 – O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e pesquisas de preços com base em orçamentos recebidos de empresas pesquisadas, cujos preços refletem os praticados no mercado em contratações similares.

9.4 – Os quantitativos estimados para contratação, previstos neste Termo de Referência, foram fixados com base em processos de contratações feitas em exercícios anteriores, conforme as demandas levantadas pelo Município, onde foram apuradas as quantidades necessárias para serem utilizadas pelos órgãos demandantes.

10 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 – Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS

11.1 – O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade do fornecimento dos produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do fornecimento dos produtos e do contrato.

11.2.1 – A verificação da adequação do fornecimento do produto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

11.3 – O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade no fornecimento do produto, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 34 de 47

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

11.4 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

11.5 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

12 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Correntina – Bahia, de 25 de maio de 2022.

Jailto Rodrigues Ramos
Secretário de Fazenda e Planejamento Estratégico
Decreto nº 008/2021

Aprovo, em ____ de ____ de ____.

Nilson José Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 35 de 47

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍCULO COM SERVIDOR
PÚBLICO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

A Empresa _____, com Sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, artigo 9º, da Lei 8.666/93. Por ser verdade, firmo a presente.

(Local e data)
(Representante legal)

Obs.: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 36 de 47

ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Att. Comissão Permanente de Licitações
Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de **Pregão nº 013/2022**, estamos apresentando proposta para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços na locação de equipamentos multifuncionais, que deverão ser novos, para reprografia, impressão e digitalização, destinados à manutenção das necessidades das secretarias deste Município, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital**, declarando expressamente, que:

- a) Recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta.
- b) Acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário dos itens e global, bem como total geral por extenso, assim como a indicação das marcas dos produtos, conforme o caso.
- c) Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a fornecer os produtos objeto desta licitação.
- d) Nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento dos serviços, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.
- e) O(a) portador(a) desta carta o(a) Sr.(a) _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação.
- f) A proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega.
- g) Asseguramos a prestação/fornecimento do serviço/produto nos prazos previstos neste Edital.

(local e data)

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 37 de 47

ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços na locação de equipamentos multifuncionais, que deverão ser novos, para reprografia, impressão e digitalização, destinados à manutenção das necessidades das secretarias deste Município, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital, nas especificações e quantidades descritas na Planilha abaixo:

Grupo 1/Grupo Único

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					
02	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					
03	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					
04	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					

(Valor global da proposta em algarismo e por extenso)

DADOS DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (CASO A LICITANTE SEJA VECEDORA):

Nome: _____
CPF nº: _____
CI/RG nº: _____
Endereço: _____
Estado Civil: _____
Profissão: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco: _____
Agência: _____
Número da Conta Corrente da Empresa: _____

(local e data)

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)

Obs.: apor carimbo de CNPJ ou usar papel timbrado da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 38 de 47

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO
DE CORRENTINA – BAHIA E A EMPRESA
_____, NA FORMA ABAIXO.

Os abaixo assinados, de um lado como CONTRATANTE, a Prefeitura Municipal de Correntina, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua da Chácara, 445, em Correntina – BA, inscrita no CNPJ sob nº 14.221.741/0001-07, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Nilson José Rodrigues, brasileiro, maior, solteiro, comerciante, residente e domiciliado à Rua da Mineração, 616 – Bairro do Ouro – Correntina-BA, CEP nº 47.650-000, inscrito no CPF/MF sob o nº 400.814.945-72 e portador da CI/RG nº 488.511-2 SSP/BA, e, de outro lado, como CONTRATADA, a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu(sua) representante o(a) Sr.(a) _____, (qualificação do(a) representante), portador(a) do CPF nº _____ e da CI/RG nº _____, doravante denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, das cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 013/2022, Processo Administrativo nº 057/2022** homologado pelo Prefeito Municipal no dia ____/____/2022 e nas cláusulas prevista nesta instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE, **serviços na locação de equipamentos multifuncionais, que deverão ser novos, para reprografia, impressão e digitalização, destinados à manutenção das necessidades das secretarias deste Município, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital**, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade **Pregão tipo Presencial nº 013/2022** homologado pelo Prefeito Municipal em _____ de _____ de 2022. De acordo discriminação abaixo:

GRUPO 1/GRUPO ÚNICO

Item	Especificação	Quant.	Unid.
01	02(duas)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Duas bandejas de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 200 (duzentas) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de até 55 páginas A4/A3 por minuto a preto. Tempo para a primeira cópia 4,7 segundos ou menos. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”. Resolução de 600 x 600 dpi. Tecnologia multi-bit (nível de 9.600 x 600 dpi.) Tempo de aquecimento 23 segundos ou menos.	440000	Folhas/ cópias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 39 de 47

02	04 (quatro) Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Até 55 páginas por minuto em A4 Velocidade em duplex: 39,5 páginas por minuto em A4 a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	390000	Folhas/ cópias
03	06(seis)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 250 (duzentos e cinquenta) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40 ppm a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	520000	Folhas/ cópias
04	04(quatro)Impressoras de alto rendimento Velocidade da Impressão Frente: A4 até 55 páginas por minuto, Carta até 57 páginas por minuto, Ofício até 46 páginas por minuto, A5/Meio Carta até 82 páginas por minuto, Bandeja única para até 550 folhas e Bandeja multiuso para 120 folhas. Impressão duplex, padrão Internet Gb, padrão lam wireless opcional, painel com tela LCD com 5 linhas de fácil utilização, teclas fixas numéricas para navegação de usuários. Impressão prática por host USB. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	320000	Folhas/ cópias

1.2 – Nos valores dos serviços deverão estar inclusos as manutenções técnica, preventiva e corretiva, com substituições de peças, softwares, toners e fornecimento de suprimentos necessários à prestação dos serviços, exceto papel para extração de cópias e mão-de-obra para operação dos equipamentos.

1.3 – Os equipamentos deverão vir acompanhados de softwares de monitoramento e controle dos equipamentos que possibilitem acompanhar seus status e gerenciar suas funcionalidades, assim como produzir relatórios, no mínimo, condensados das produções mensais de cópias, impressões e digitalizações, separadamente.

1.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional devidamente capacitado para treinar e qualificar os servidores da Administração que irão manusear os equipamentos ora contratados, no prazo mínimo de 15 dias, sendo que o técnico responsável pelos treinamentos deverá comparecer na sede da Prefeitura em até 05 (cinco) dias, a partir da solicitação, sem custos adicionais para a Administração.

1.4 – O processo, normas, instruções, assim como a proposta da CONTRATADA constante da Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico nº 013/2022**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO, ORIGEM DOS RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.2 – A CONTRATADA será remunerada pela CONTRATANTE no valor global de **R\$ _____** (_____), sendo **R\$ _____** (_____) para o Lote/Grupo __, conforme Planilha de preços unitários e totais abaixo:

GRUPO 1/GRUPO ÚNICO

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
01	02(duas)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em	440000	Folhas/ cópias		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 40 de 47

	rede/digitalização colorida padrão. Duas bandejas de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 200 (duzentas) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de até 55 páginas A4/A3 por minuto a preto. Tempo para a primeira cópia 4,7 segundos ou menos. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”. Resolução de 600 x 600 dpi. Tecnologia multi-bit (nível de 9.600 x 600 dpi.) Tempo de aquecimento 23 segundos ou menos.				
02	04 (quatro) Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 500 (quinhentas) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Até 55 páginas por minuto em A4 Velocidade em duplex: 39,5 páginas por minuto em A4 a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	390000	Folhas/ cópias		
03	06(seis)Copiadoras multifuncionais para grupos com sistema de impressão em rede/digitalização colorida padrão. Uma bandeja de papel padrão para 250 (duzentos e cinquenta) folhas mais uma bandeja multiuso padrão de 100 (cem) folhas. Duplex padrão. Com velocidade mínima de Velocidade: Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40 ppm a preto. Processador de documentos para digitalização em frente e verso de papel. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	520000	Folhas/ cópias		
04	04(quatro)Impressoras de alto rendimento Velocidade da Impressão Frente: A4 até 55 páginas por minuto, Carta até 57 páginas por minuto, Ofício até 46 páginas por minuto, A5/Meio Carta até 82 páginas por minuto, Bandeja única para até 550 folhas e Bandeja multiuso para 120 folhas. Impressão duplex, padrão Internet Gb, padrão lam wireless opcional, painel com tela LCD com 5 linhas de fácil utilização, teclas fixas numéricas para navegação de usuários. Impressão prática por host USB. “Tonner para alto rendimento sem chip”.	320000	Folhas/ cópias		

§ 1º – As despesas necessárias para execução do presente contrato serão cobertas com recursos provenientes das dotações do orçamento vigente do Município, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 41 de 47

Unidade: 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 2010 – Manutenção dos Serviços de Apoio à Administração Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividade: 2016 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 2044 – Desenvolvimento de Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 01 – Rec. Imp. Transf. Imp.- Educação 25%

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 02 – Rec. Imp. Transf. Imp. – Saúde – 15%

§ 2º – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela CONTRATADA, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos produtos.**

§ 3º – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes do fornecimento do produto, desde que devidamente justificado o atraso.

§ 4º – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

§ 5º – A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados créditos da contrapartida para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

3.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 42 de 47

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

3.4 – 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.

3.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento 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 em vigor.

3.7 – O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – Este instrumento vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, tendo seu início previsto para o dia ____ de ____ de 2022 e seu término previsto para ____ de ____ de 2023, podendo se prorrogado com as bases legais estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DOS HORÁRIOS DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

5.1 – Os serviços deverão ser entregues nos locais agendados pelos órgãos solicitantes sendo que os fornecimentos deverão ocorrer em horário de expediente da Administração, nos dias úteis, sempre das 7h30 às 17h, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2022 e na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – Por este instrumento as partes ficam submetidas às seguintes obrigações:

I – da CONTRATADA:

- a) Fornecer os produtos descritos na Cláusula Primeira no prazo acordado na Cláusula Quarta deste Instrumento, em acordo com a proposta apresentada e as solicitações da contratante.
- b) Responder pelos vícios e defeitos decorrentes do fornecimento dos produtos.
- c) Receber o valor estipulado na Cláusula Segunda.
- d) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.
- e) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato.
- f) Comunicar à Prefeitura Municipal de Correntina os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- g) Fornecer os produtos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato.
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- i) Fornecer os produtos na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 43 de 47

- j) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- m) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.
- n) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- o) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- p) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos.
- q) Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- s) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer produtos fornecimentos a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.
- t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- u) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

II – da CONTRATANTE:

- a) pagar as despesas inerentes ao contrato no valor, condições e situações estipuladas na Cláusula Segunda.
- b) Receber os serviços/produtos descritos na Cláusula Primeira.
- c) Passar com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro) o cronograma de fornecimento dos produtos.
- d) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- g) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 44 de 47

- h) Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do produto, nas condições estabelecidas em contrato.
 - i) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - j) Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário.
 - l) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.2 – É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Contrato correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Às partes que descumprirem quaisquer cláusulas deste contrato e do Instrumento Convocatório serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

- a) De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto do contrato sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).
- b) A multa prevista nesta Cláusula será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Administração e poderá cumular com as demais sanções administrativas.
- c) Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades:
 - c.1) Advertência por escrito.
 - c.2) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.
 - c.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Artigo 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O regime de execução deste contrato é o indireto por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – No curso do fornecimento dos produtos, caberá à CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos fornecidos.

§ 1º – A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Fazenda e Planejamento Estratégico do Município de Correntina**, por meio dos servidores **Fábio Pereira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 45 de 47

Silva, brasileiro, maior, casado, servidor público, residente e domiciliado à Rua 25 de Dezembro, 45 – Centro – Correntina – Bahia, inscrito no CPF sob o nº 969.970.362-20 e portador da CI/RG nº 09.583.391-98 SSP/BA; e Leandro Silva de Souza, brasileiro, maior, casado, servidor público, residente e domiciliado à Rua Sargento Romão, 27 – Setor Dourado – Correntina – Bahia, inscrito no CPF sob o nº 025.670.525-93 e portador da CI/RG nº 13.888.635-02 SSP/BA.

§ 2º – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive por danos que possam ser causados à contratante ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários até os limites previstos para cada caso, no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato.

11.2 – A CONTRATANTE poderá suspender a execução do objeto deste Contrato, bem como o pagamento referente às parcelas, desde que constem irregularidades ou os produtos não estejam sendo fornecidos de acordo com o estabelecido neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS

12.1 – É de inteira responsabilidade da contratada os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, inclusive os do Município.

12.2 – A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I – Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade do mesmo.

II – Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º – Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no Art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 2º – Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo Artigo 79, Inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – As partes contratadas elegem o foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 46 de 47

E por estarem de acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produzam seus efeitos legais.

Correntina – Bahia, _____ de _____ de 2022.

Prefeitura Municipal de Correntina
CNPJ 14.221.741/0001-07
CONTRATANTE

Empresa Adjudicada Vencedora
CNPJ _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 47 de 47

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

Processo Administrativo nº 057/2022

Contrato Administrativo nº _____/2022

Objeto: Prestação de serviços na locação de equipamentos multifuncionais, que deverão ser novos, para reprografia, impressão e digitalização, destinados à manutenção das necessidades das secretarias deste Município, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade Pregão tipo Eletrônico nº 013/2022.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do **Contrato nº ____/2022**, originado do **Pregão Eletrônico nº 013/2022**, acompanhado sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições que regulam a matéria.

Servidor Responsável: Fábio Pereira Silva

Endereço: Rua 25 de Dezembro, 45 – Centro – Correntina – Bahia

Unidade: Secretaria de Fazenda e Planejamento Estratégico

Cargo/Função: Diretor do Departamento de Comunicação

Matrícula: 5136

Fone para contato: (77) 98803-1688

Servidor Responsável: Leandro Silva de Souza

Endereço: Rua Sargento Romão, 27 – Setor Dourado – Correntina – Bahia

Unidade: Secretaria de Fazenda e Planejamento Estratégico

Cargo/Função: Diretor Administrativo

Matrícula: 10528

Fone para contato: (77) 98817-6506

Fábio Pereira Silva

Fiscal de contrato

Leandro Silva de Souza

Fiscal de contrato