

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024PMSL**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.

SRP:  
 SIM  
 NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 87.779,97 (Oitenta e Sete Mil, Setecentos e Setenta e Nove Reais e Noventa e Sete Centavos)**

**Data:** 13 de março de 2024, às 08:01 h no sítio  
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Exclusiva ME/EPP?  
 SIM  
 NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?  
 SIM  
 NÃO

Visita técnica:  
 Obrigatória  
 Facultativa  
 Não se aplica

Amostra ou Prova  
Conceito  
 Sim  
 Não

Prioridade de Contratação  
 Sim  
 Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Sebastião Laranjeiras, estado da Bahia podem ser acompanhadas no endereço Portal de Compras Públicas, selecionando as opções Acompanhando as licitações > comprador município de Sebastião Laranjeiras > em disputa > acompanhar disputa. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no Portal de Compras Públicas sob o ID nº **281662** e também no endereço <https://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, Rua Dois de Maio, nº 453, Centro, Sebastião Laranjeiras – BA, CEP 46.450-000.

Telefone: (77) 98106-1183, e-mail: [licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br](mailto:licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br)

**EDITAL Nº 004/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE**

A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO (ART. 33 - INCISO I) POR GRUPO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **Aberto (Art. 56 - Inciso I)**.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa Aberto (Art. 56 - Inciso I), por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema Portal de Compras Públicas.
- 1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, até as **07:59 h (horário de Brasília) do dia 13 de março de 2024**, respeitado o interregno mínimo de 10 dias úteis para divulgação da licitação.
- 1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **08:01 h (horário de Brasília) do dia 13 de março de 2024**.
- 1.5. O edital ficará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, com sede Rua Dois de Maio, 453 – Centro, Sebastião Laranjeiras – BA, CEP 46.450-000, no site da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, <https://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/>, no portal do Portal de Compras Públicas onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica [licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br](mailto:licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br).
- 1.6. O pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* [licitacoes@sebastialaranjeiras.ba.gov.br](mailto:licitacoes@sebastialaranjeiras.ba.gov.br), telefone/WhatsApp (77) 98106-1183.
- 1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

- 1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Sebastião Laranjeiras-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
- 1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Sebastião Laranjeiras no link <https://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do Portal de Compras Públicas, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

## **2. DO OBJETO**

- 2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.**
- 2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo I.

## **3. DA BASE LEGAL**

- 3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:
  - 3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;
  - 3.1.2. Os preceitos do direito público;
  - 3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;
  - 3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);
  - 3.1.5. Decreto N° 014, de 07 de fevereiro de 2024 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de licitação na modalidade pregão, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
  - 3.1.6. Decreto N° 018, de 20 de fevereiro de 2024 - Regulamenta o disposto nos art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços,

inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As dotações para custeio das despesas com o fornecimento serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Departamento de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, com endereço constante no item 1.7, via plataforma Portal de Compras Públicas e através do *e-mail* [licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br](mailto:licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br).

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

5.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Sebastião Laranjeiras, disponibilizada na plataforma do Portal de Compras Públicas e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no Portal de Compras Públicas por meio do *sítio*: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa

de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

6.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> com o enquadramento.

6.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

6.3.1. A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 29 deste edital.

6.4. **O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta.** A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

6.5. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a proposta de preços;
- a) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- b) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- c) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- e) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

5.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras;
- a) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) Para verificação da situação descrita na alínea “b”, supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
- c) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- d) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- f) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras;
- g) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- h) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- i) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.
- j) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.
- k) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em

imperfeições, omissões ou falhas.

5.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos e serviços a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

## **6. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

6.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a pregoeira ou à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao Portal de Compras Públicas.

6.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- a) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- b) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

6.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- a) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- b) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- c) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- e) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- f) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- g) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- h) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

## **7. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou por telefone/Whatsapp (77) 98106-1183 ou, ainda, por e-mail [licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br](mailto:licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br). Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo serão considerados como não recebidos.

7.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e vincularão



os participantes e a administração.

- 7.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.
- 7.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.
- 7.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues os produtos e serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.
- 7.7. Analisando as consultas, a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 7.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO**

- 8.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema Portal de Compras Públicas.
- 8.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar no sistema:
  - 8.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 8.2.2. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que possui pleno conhecimento e aceita todas as regras do certame;
- 8.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante

às sanções previstas em lei e neste Edital.

- 8.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 8.7. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

## **9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 9.1. Após a divulgação do edital no sítio do Portal de Compras Públicas, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado **“Descrição Complementar”**, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos e serviços a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do produto/serviço e o total do lote, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.
- 9.1.1. Os materiais ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo “Observações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.
- 9.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a fornecer o produto ou serviço, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.
- 9.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 9.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

- 9.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto ou serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.
- 9.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o fornecimento solicitado neste edital.
- 9.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:
- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
  - a) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
  - b) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
  - c) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
  - d) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.
- 9.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.
- 9.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).
- 9.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.
- 9.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.
- 9.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.
- 9.13. No valor do fornecimento devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

9.14. Valor unitário e total máximo obtido mediante banco de preços apenso ao processo licitatório.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. **A partir 08:01 h (horário local) do dia 13 de março de 2024**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 002/2024PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

10.2. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO (ART. 33 - INCISO I) POR GRUPO**, respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

10.3. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

10.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.5. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

10.6. Havendo inoperância do sistema Portal de Compras Públicas por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

10.7. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

## 11. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

11.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

11.1.1. MODO DE DISPUTA: **Aberto (Art. 56 - Inciso I)**, com intervalo mínimo conforme constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

- 11.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.
- 11.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).
- 11.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.
- 11.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.
- 11.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.
- 11.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.
- 11.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 11.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 11.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.
- 11.7. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.8. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.
- 11.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.
- 11.10.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de

disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

- 11.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.
- 11.10.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.10.1. e 12.10.2.
- 11.10.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.
- 11.10.5. Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 6.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.
- 11.10.6. O pregoeiro classificará a proposta abrangida no item 12.10.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.
- 11.11. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.
- 11.12. Após a análise das propostas, por menor preço lote, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:
- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **50% (cinquenta por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
  - a) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
  - b) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de

valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;

- c) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- d) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- e) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- f) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.13. O pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote disputado e “contraproposta” (negociação).

11.14. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.14.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

11.15. Encerrada a etapa de lances, a pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

11.16. O pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.17. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

11.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo

constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do Portal de Compras Públicas, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

- a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;
  - a) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;
  - b) Especificação completa do objeto ofertado edital;
- 11.19. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.
- 11.20. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 11.21. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.
- 11.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras sem ônus adicionais.
- 11.23. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos,



eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

- 11.24. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.
- 11.25. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.
- 11.26. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.
- 11.27. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras sem ônus adicionais.
- 11.28. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá os produtos, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.
- 11.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
  - a) Se a 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.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

- 12.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.
- 12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

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

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

12.2.2.1.1. 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.

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

12.2.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos encaminhados pelo fornecedor mais bem classificado.

12.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

12.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

12.5. O não atendimento ao previsto neste item 13 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

#### 12.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- b) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documento de identificação do(s) sócio(s) com foto, válido em todo o território nacional;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 12.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

#### 12.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da

pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.5.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.5.3.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.5.3.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

12.5.3.3.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

12.5.3.4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

12.5.3.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

12.5.3.5.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

12.5.3.5.2. A demonstração contábil disposta no item 13.5.3.5.1 deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

12.5.3.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

12.5.3.7. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
  - a. Publicados em Diário Oficial; ou
  - b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
  - c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):
  - a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

12.5.3.8. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação:

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

#### 12.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o

objeto)

- 12.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (inserir quando cabível)
- 12.5.4.3. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (inserir quando cabível)
- 12.5.4.4. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014
- 12.5.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.5.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.5.4.6.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei
- 12.5.4.7. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 12.5.4.8. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;
- 12.5.4.9. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 12.5.4.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

## 12.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.5.5.1. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras-BA, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência,

antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

12.5.5.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras convenciona o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

12.5.5.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

12.5.5.4. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, no papel do pregoeiro, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da licitante.
- a) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- b) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- c) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de

eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- d) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- e) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- f) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

12.5.5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

12.5.5.6. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

12.5.5.7. A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para cada item ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

### **13. DO SANEAMENTO**

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

13.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

13.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

13.4. O pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar



necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema Portal de Compras Públicas.

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

13.6. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. Nas 02 (duas) horas posteriores à declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do Portal de Compras Públicas.

14.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

14.3. Os demais licitantes ficaram intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a declarar a licitante como vencedora.

14.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, localizada na Rua Dois de maio, 453 - Centro, Sebastião Laranjeiras-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

14.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

14.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO**

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

## **16. HOMOLOGAÇÃO**

16.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do fornecimento do produto às proponentes vencedoras.

## **17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

17.1. Os prazos e condições para o fornecimento são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento/requisição.

17.2. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

17.3. Não serão aceitos os materiais, objeto deste Edital, que se apresentem danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.

17.4. Os materiais deverão ser idênticos aos constantes da Proposta. Quando do recebimento do material, aquele(s) que não estiver(em) em conformidade será(ão) imediatamente devolvido(s), ficando a empresa com prazo imediato para substituição dos mesmos.

17.5. A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência no fornecimento efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da informação via telefone.

17.6. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.

17.7. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

17.8. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **18. DA ASSINATURA DIGITAL**

18.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

18.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal

de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

- 18.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.
- 18.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

## **19. DOS ÓRGÃOS**

- 19.1. O Registro de Preços tem como unidades participantes as contantes no Termo de Referência.
- 19.2. O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, entidade de Direito Público Interno.

## **20. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 20.1. Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços.
- 20.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 20.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 20.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período.
- 20.5. As aquisições não podem exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, exceto quando for realizado o procedimento disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 018/2024.

## **21. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 21.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às

disposições contidas no artigo 22 a 26 do Decreto Municipal nº 018/2024.

## **22. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

22.1. O cancelamento do registro do fornecedor será procedida nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 018/2024.

22.2. O cancelamento dos preços registrados será executada conforme disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº 018/2024.

## **23. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1. A contratação com as fornecedoras registradas, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar.

23.2. O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 da Lei nº 14.133/2021.

## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. Não é permitida a subcontratação.

## **25. COMPETÊNCIA**

25.1. Da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras:

25.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

## **26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

26.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos produtos entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

26.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

26.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

26.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata tempore**.

- 26.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.
- 26.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.
- 26.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

## **27. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 27.1. A Fiscalização fará as vistorias e se o fornecimento estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.
- 27.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a fornecedora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da fornecedora.
- 27.3. A execução em definitivo do fornecimento, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 27.4. O processo de fiscalização será realizado pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras através de um representante da administração especialmente designado por ela.

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 28.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 28.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 29.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.
- 29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

- 29.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 29.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.
- 29.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a fornecimentos extras.
- 29.6. O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.
- 29.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 29.8. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.
- 29.9. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.
- 29.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.
- 29.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 29.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos produtos.
- 29.13. À Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de

terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

- 29.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.
- 29.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.
- 29.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 29.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 29.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.
- 29.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras é das 07h00min às 13h00min, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras até as 13h00min (treze) horas do último dia do prazo.
- 29.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.
- 29.21. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.
- 29.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.
- 29.23. O Foro da Justiça da Comarca de Palmas de Monte Alto/BA será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 29.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
  - **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
  - **ANEXO III – MATRIZ DE RISCO**
  - **ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
  - **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**

- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Sebastião Laranjeiras-BA, 27 de fevereiro de 2024.

PEDRO ANTONIO PEREIRA MALHEIROS

Prefeito Municipal



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024PMSL**

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.

A aquisição pretendida visa atender a necessidade das Secretarias de Administração e Finanças, Assistência Social, Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Infraestrutura e Obras e Saúde.

A necessidade de contratar uma empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de impressoras e fornecimento de suprimentos de informática decorre da complexidade e da importância desses equipamentos no contexto operacional das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA. Esses recursos tecnológicos desempenham um papel fundamental no desempenho das atividades diárias, desde a produção de documentos administrativos até a gestão de informações essenciais para o funcionamento adequado da administração pública local. Ao ter uma empresa dedicada a essa função, garantimos expertise técnica especializada, agilidade no atendimento das demandas de manutenção e reposição de suprimentos, reduzindo possíveis períodos de inatividade dos equipamentos e promovendo uma gestão eficiente dos recursos tecnológicos disponíveis. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais, contribuindo para a eficiência operacional e o alcance dos objetivos institucionais do município.

LOCAL	SETOR	MARCA	MODELO	LASER/JATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	HP	MFP 125 A	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	LICITAÇÃO	BROTHER	DCP-L2540DW	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	RH	HP	M125A	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	TRIBUTOS	HP	P1102W	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	COMPRAS	EPSON	L3110	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CONTABILIDADE	RICOH	AFICIO SP 5210SP	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CONTROLE INTERNO	HP	M1132 MFP	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	FINANCEIRO	HP	M1132 MFP	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	FINANCEIRO	PANTUM	M6559NW	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CONSELHO TUTELAR	HP	MFP 125 A	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	SECRETARIA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DIRETORIA ESC DO CAMPO	PANTUM	M6559NW	LASER

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DIRETORIA ESC DO CAMPO	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL ASSENTAMENTO PAUS PRETO	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	HP	M1132 MFP	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	HP	M28W	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	RICOH	SP 5200	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL PRISCO VIANA	RICOH	SP 5200	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL PRISCO VIANA	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL PRISCO VIANA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL ORLANDO FERNANDES LARANJEIRA	EPSON	L3110	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL ORLANDO FERNANDES LARANJEIRA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL ORLANDO FERNANDES LARANJEIRA	RICOH	SP 5200S	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DA NOBREGA	RICOH	SP 5200S	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DA NOBREGA	EPSON	L380	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DA NOBREGA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	RICOH	AFICIO SP 5200	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	PANTUM	M6559NW	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L555	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	BIBLIOTECA MUNICIPAL	HP	M1132 MFP	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF PIRANHAS	SAMSUNG	ML2851ND	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF PIRANHAS	SAMSUNG	ML2165W	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF NÚCLEO III	HP	107W	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF MATO GROSSO	HP	107W	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF MANDIROBA	HP	107W	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF MANDIROBA	CANON	G3010	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF SEDE	HP	107W	LASER

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	EPSON	L3250	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CENTRAL DE MARCAÇÃO	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RICOH	ofício SP 5210sf	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	EPSON	L3110	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HOSPITAL	SAMSUNG	ML 2851	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HOSPITAL	HP	JET P1102	LASER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FARMACIA BASICA MUNICIPAL	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	EPSON	L3150	JATO DE TINTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HOSPITAL	EPSON	L3250	JATO DE TINTA

A justificativa para a utilização de quantitativos baseados no histórico e na estimativa de consumo reside na necessidade de um planejamento preciso e eficaz dos recursos envolvidos na contratação de serviços de manutenção de impressoras e fornecimento de suprimentos de informática para as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA. Ao analisar o histórico de consumo, podemos identificar padrões e tendências que orientam a alocação de recursos de forma a atender consistentemente às demandas passadas. Além disso, ao considerar as estimativas de consumo, estamos preparados para responder proativamente a variações na demanda, adaptando os quantitativos conforme necessário e evitando tanto a escassez quanto o excesso de recursos. Essa abordagem equilibrada e orientada para o futuro garante a continuidade das operações, a eficiência na gestão de recursos e a qualidade na prestação dos serviços às Secretarias Municipais.

## 2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado plano anual de contratações, no entanto o presente objeto é licitação realizada de modo anual, tendo sido realizados o pregão nº 018/2022PE no ano de 2022.

## 3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Nágila Ribeiro de Souza Malheiros

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras no que tange às exigências

Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os serviços/fornecimentos compreendem os seguintes itens:

LOCAL	SETOR	MARCA	MODELO	LASER/JATO	RECARGAS/ANO	NOVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	HP	MFP 125 A	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	LICITAÇÃO	BROTHER	DCP-L2540DW	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	RH	HP	M125A	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	TRIBUTOS	HP	P1102W	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	COMPRAS	EPSON	L3110	JATO DE TINTA	4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CONTABILIDADE	RICOH	AFICIO SP 5210SP	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CONTROLE INTERNO	HP	M1132 MFP	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	FINANCEIRO	HP	M1132 MFP	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	FINANCEIRO	PANTUM	M6559NW	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CONSELHO TUTELAR	HP	MFP 125 A	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	SECRETARIA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DIRETORIA ESC DO CAMPO	PANTUM	M6559NW	LASER	3	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DIRETORIA ESC DO CAMPO	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	3	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	3	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL ASSENTAMENTO PAUS PRETO	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	3	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	HP	M1132 MFP	LASER	6	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	HP	M28W	LASER	6	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CRECHE COMUNITARIA PRIMEIROS PASSOS	RICOH	SP 5200	LASER	6	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL PRISCO VIANA	RICOH	SP 5200	LASER	4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL PRISCO VIANA	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL PRISCO VIANA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL ORLANDO FERNANDES LARANJEIRA	EPSON	L3110	JATO DE TINTA	3	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL ORLANDO FERNANDES LARANJEIRA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	3	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL ORLANDO FERNANDES LARANJEIRA	RICOH	SP 5200S	LASER	5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DA NOBREGA	RICOH	SP 5200S	LASER	5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DA NOBREGA	EPSON	L380	JATO DE TINTA	3	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DA NOBREGA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	3	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	RICOH	AFICIO SP 5200	LASER	8	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	PANTUM	M6559NW	LASER	2	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	8	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	8	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L555	JATO DE TINTA	4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO INTEGRADO JOÃO PEREIRA	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	BIBLIOTECA MUNICIPAL	HP	M1132 MFP	LASER	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF PIRANHAS	SAMSUNG	ML2851ND	LASER	24	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF PIRANHAS	SAMSUNG	ML2165W	LASER	24	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF NÚCLEO III	HP	107W	LASER	24	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF MATO GROSSO	HP	107W	LASER	24	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF MANDIROBA	HP	107W	LASER	24	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF MANDIROBA	CANON	G3010	JATO DE TINTA	20	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PSF SEDE	HP	107W	LASER	24	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	20	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CENTRAL DE MARCAÇÃO	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	30	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RICOH	oficio SP 5210sf	LASER	30	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	EPSON	L3110	JATO DE TINTA	10	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HOSPITAL	SAMSUNG	ML 2851	LASER	50	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HOSPITAL	HP	JET P1102	LASER	20	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FARMACIA BASICA MUNICIPAL	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	EPSON	L3150	JATO DE TINTA	12	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HOSPITAL	EPSON	L3250	JATO DE TINTA	20	2

A justificativa para a utilização de quantitativos baseados no histórico e na estimativa de consumo reside na necessidade de um planejamento preciso e eficaz dos recursos envolvidos na contratação de serviços de manutenção de impressoras e fornecimento de suprimentos de informática para as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA. Ao analisar o histórico de consumo, podemos identificar padrões e tendências que orientam a alocação de recursos de forma a atender consistentemente às demandas passadas. Além disso, ao considerar as estimativas de consumo, estamos preparados para responder proativamente a variações na demanda,

adaptando os quantitativos conforme necessário e evitando tanto a escassez quanto o excesso de recursos. Essa abordagem equilibrada e orientada para o futuro garante a continuidade das operações, a eficiência na gestão de recursos e a qualidade na prestação dos serviços às Secretarias Municipais.

## 6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

### 6.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução
1	Aquisição junto ao fornecedor do produto;
2	Terceirização do fornecimento, mediante sistema de gerenciamento autônomo.

### 6.2. Análise comparativa das soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			x
	Solução 2			x
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1			x
	Solução 2			x

### 6.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

A solução 02, embora apresente potenciais benefícios, como uma abordagem alternativa para lidar com a questão em destaque, enfrentaria significativas dificuldades de implementação prática, principalmente devido à sua falta de disponibilidade no município. É importante ressaltar que se trata de um município com um comércio de pequeno porte, a aplicação dessa solução se tornaria impraticável dadas as limitações da estrutura local. Portanto, considerando a inviabilidade da solução 02 e a ausência de outras alternativas viáveis, a solução 01 emerge como a escolha mais adequada e factível para atender às necessidades específicas de nossa municipalidade.

### 6.4. Análise comparativa dos custos

A solução 1 não gera custos além da aquisição do produto, tendo em vista que para a substituição do produto e pode ser realizada em pouco tempo por funcionários da futura empresa a ser contratada.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$ R\$ 87.779,97 (Oitenta e sete mil, setecentos e setenta e nove reais e noventa e sete centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

GRUPO 01 RECARGAS TONER					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO MFP 125 A	Unidades	36	R\$ 38,00	R\$ 1.368,00
2	RECARGA PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP-L2540DW	Unidades	12	R\$ 39,50	R\$ 474,00
3	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO P1102W	Unidades	12	R\$ 58,00	R\$ 696,00
4	RECARGA PARA IMPRESSORA RICOH MODELO AFICIO SP 5210SP	Unidades	42	R\$ 75,57	R\$ 3.173,94
5	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO M1132 MFP	Unidades	42	R\$ 54,67	R\$ 2.296,14
6	RECARGA PARA IMPRESSORA PANTUM MODELO M6559NW	Unidades	17	R\$ 70,17	R\$ 1.192,89
7	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO M28W	Unidades	6	R\$ 62,79	R\$ 376,74
8	RECARGA PARA IMPRESSORA RICOH MODELO SP 5200	Unidades	28	R\$ 68,66	R\$ 1.922,48
9	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2851ND	Unidades	24	R\$ 54,63	R\$ 1.311,12
10	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2165W	Unidades	24	R\$ 54,63	R\$ 1.311,12
11	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO 107W	Unidades	96	R\$ 50,41	R\$ 4.839,36
12	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 2851	Unidades	50	R\$ 59,20	R\$ 2.960,00
13	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO JET P1102	Unidades	20	R\$ 52,52	R\$ 1.050,40
GRUPO 02 - RECARGAS TINTA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3110	Unidades	17	R\$ 146,64	R\$ 2.492,88
2	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3250	Unidades	77	R\$ 153,82	R\$ 11.844,14
3	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3150	Unidades	79	R\$ 149,16	R\$ 11.783,64
4	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L380	Unidades	3	R\$ 118,59	R\$ 355,77
5	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA CANON MODELO G3010	Unidades	20	R\$ 156,20	R\$ 3.124,00

6	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L555	Unidades	4	R\$ 160,33	R\$ 641,32
---	--	----------	---	------------	------------

Observação: Uma unidade deste lote compreende potes com a troca completa, sendo um pote de cada cor: Preto (BK), Cyan (C), Magenta (M) e Yellow (Y).

### GRUPO 03 - CARTUCHOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO MFP 125 A	Unidades	6	R\$ 89,00	R\$ 534,00
2	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP-L2540DW	Unidades	2	R\$ 87,29	R\$ 174,58
3	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO P1102W	Unidades	2	R\$ 88,33	R\$ 176,66
4	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH MODELO AFICIO SP 5210SP	Unidades	4	R\$ 251,83	R\$ 1.007,32
5	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO M1132 MFP	Unidades	7	R\$ 84,00	R\$ 588,00
6	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA PANTUM MODELO M6559NW	Unidades	4	R\$ 78,17	R\$ 312,68
7	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO M28W	Unidades	1	R\$ 83,33	R\$ 83,33
8	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH MODELO SP 5200	Unidades	5	R\$ 193,62	R\$ 968,10
9	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2851ND	Unidades	2	R\$ 114,84	R\$ 229,68
10	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2165W	Unidades	2	R\$ 77,60	R\$ 155,20
11	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO 107W	Unidades	8	R\$ 93,33	R\$ 746,64
12	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 2851	Unidades	2	R\$ 90,32	R\$ 180,64
13	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO JET P1102	Unidades	2	R\$ 125,75	R\$ 251,50

### GRUPO 04 - SUPRIMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	HD EXTERNO 1 TB CAPACIDADE - Capacidade: 1TB. Interface: USB 3.0. Rotação: 5400 RPM. taxa Máxima de Transferência: até 4,8 Gbps (USB 3.0). Compatibilidade: Sistema operacional Windows	Unidades	15	R\$ 399,66	R\$ 5.994,90
2	HD INTERNO SSD - Hd Interno 500Gb SATA	Unidades	10	R\$ 204,67	R\$ 2.046,70
3	PEN DRIVE 16 GB - Pen drive 16GB USB Flash Drive	Unidades	20	R\$ 30,65	R\$ 613,00
4	PEN DRIVE 08 GB - Pen drive 08GB USB Flash Drive	Unidades	30	R\$ 22,18	R\$ 665,40
5	FONTE ATX - Fonte de Alimentação com as seguintes características: ATX 12V 2.0; 1 PCI Express, 4 SATA, 20/24 pinos; 12 cm fan	Unidades	40	R\$ 114,58	R\$ 4.583,20



6	ESTABILIZADOR 500 KVA - Potência: 500Va/500W, Entrada: Bivolt ou 220 V, Saída: 115V, 04-Tomada de Saída NBR 14136 PADRÃO NOVO, Dimensões: (CxLxA)mm 163x110x170	Unidades	15	R\$ 197,98	R\$ 2.969,70
7	ESTABILIZADOR 1000 KVA - ESTABILIZADOR 1000VA - ENTRADA BIVOLT ou 220 V E SAÍDA 115V - 6 TOMADAS	Unidades	25	R\$ 344,00	R\$ 8.600,00
8	BATERIA CR 2032 - BATERIA - COMPUTADOR, TIPO LITHIUM, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 3V, APLICAÇÃO PARA SETUP (BIOS), MODELO CR-2032	Unidades	80	R\$ 7,40	R\$ 592,00
9	TECLADO MICROCOMPUTADOR - Teclado USB, 107 teclas, ABNT2, multimídia, preto. Compatível com Windows	Unidades	50	R\$ 37,10	R\$ 1.855,00
10	MOUSE OPTICO - Mouse Ótico A4Tech X7 Ak-47 com as seguintes características: Com Sensor Óptico; Botões programáveis; Velocidade: 400-2000 dpi, 1 ms, 500 Hz; USB	Unidades	60	R\$ 20,63	R\$ 1.237,80

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.

A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Os itens foram organizados em grupo único, conforme similaridade, tendo em vista que podem ser fornecidos pelo mesmo fornecedor, possuindo condições de participação de modo vantajoso a quem se dispuser a participar do certame, auxiliando ainda na fiscalização do fornecimento com apenas uma empresa, considerando a escassez de recursos humanos para uma quantidade demasiada de contratos/atas.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo da contratação da empresa para prestação de serviços de manutenção de impressoras e fornecimento de suprimentos de informática é garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA. Além disso, busca-se assegurar a disponibilidade contínua desses recursos essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, promovendo eficiência e qualidade nos

serviços prestados à comunidade local. A contratação visa, portanto, atender de forma satisfatória e ágil as demandas de manutenção e reposição de insumos, contribuindo para a otimização dos processos internos e o bom desempenho das unidades administrativas do município.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

#### **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação não possui impactos ambientais diretos.

#### **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### **14. RESPONSÁVEIS**

NAGILA RIBEIRO DE SOUZA MALHEIROS  
Decreto Nº 004/2021

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024PMSL**

**1. DO OBJETO**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.

<b>GRUPO 01 RECARGAS TONER</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO MFP 125 A	Unidades	36	R\$ 38,00	R\$ 1.368,00
2	RECARGA PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP-L2540DW	Unidades	12	R\$ 39,50	R\$ 474,00
3	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO P1102W	Unidades	12	R\$ 58,00	R\$ 696,00
4	RECARGA PARA IMPRESSORA RICOH MODELO AFICIO SP 5210SP	Unidades	42	R\$ 75,57	R\$ 3.173,94
5	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO M1132 MFP	Unidades	42	R\$ 54,67	R\$ 2.296,14
6	RECARGA PARA IMPRESSORA PANTUM MODELO M6559NW	Unidades	17	R\$ 70,17	R\$ 1.192,89
7	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO M28W	Unidades	6	R\$ 62,79	R\$ 376,74
8	RECARGA PARA IMPRESSORA RICOH MODELO SP 5200	Unidades	28	R\$ 68,66	R\$ 1.922,48
9	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2851ND	Unidades	24	R\$ 54,63	R\$ 1.311,12
10	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2165W	Unidades	24	R\$ 54,63	R\$ 1.311,12
11	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO 107W	Unidades	96	R\$ 50,41	R\$ 4.839,36
12	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 2851	Unidades	50	R\$ 59,20	R\$ 2.960,00
13	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO JET P1102	Unidades	20	R\$ 52,52	R\$ 1.050,40
<b>GRUPO 02 - RECARGAS TINTA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3110	Unidades	17	R\$ 146,64	R\$ 2.492,88
2	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3250	Unidades	77	R\$ 153,82	R\$ 11.844,14
3	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3150	Unidades	79	R\$ 149,16	R\$ 11.783,64
4	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L380	Unidades	3	R\$ 118,59	R\$ 355,77
5	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA CANON MODELO G3010	Unidades	20	R\$ 156,20	R\$ 3.124,00

6	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L555	Unidades	4	R\$ 160,33	R\$ 641,32
---	--	----------	---	------------	------------

Observação: A compra inclui potes com a troca completa, sendo um pote de cada cor: Preto (BK), Cyan (C), Magenta (M) e Yellow (Y).

### GRUPO 03 - CARTUCHOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO MFP 125 A	Unidades	6	R\$ 89,00	R\$ 534,00
2	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP-L2540DW	Unidades	2	R\$ 87,29	R\$ 174,58
3	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO P1102W	Unidades	2	R\$ 88,33	R\$ 176,66
4	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH MODELO AFICIO SP 5210SP	Unidades	4	R\$ 251,83	R\$ 1.007,32
5	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO M1132 MFP	Unidades	7	R\$ 84,00	R\$ 588,00
6	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA PANTUM MODELO M6559NW	Unidades	4	R\$ 78,17	R\$ 312,68
7	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO M28W	Unidades	1	R\$ 83,33	R\$ 83,33
8	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH MODELO SP 5200	Unidades	5	R\$ 193,62	R\$ 968,10
9	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2851ND	Unidades	2	R\$ 114,84	R\$ 229,68
10	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2165W	Unidades	2	R\$ 77,60	R\$ 155,20
11	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO 107W	Unidades	8	R\$ 93,33	R\$ 746,64
12	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 2851	Unidades	2	R\$ 90,32	R\$ 180,64
13	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO JET P1102	Unidades	2	R\$ 125,75	R\$ 251,50

### GRUPO 04 - SUPRIMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	HD EXTERNO 1 TB CAPACIDADE - Capacidade: 1TB. Interface: USB 3.0. Rotação: 5400 RPM. taxa Máxima de Transferência: até 4,8 Gbps (USB 3.0). Compatibilidade: Sistema operacional Windows	Unidades	15	R\$ 399,66	R\$ 5.994,90
2	HD INTERNO SSD - Hd Interno 500Gb SATA	Unidades	10	R\$ 204,67	R\$ 2.046,70
3	PEN DRIVE 16 GB - Pen drive 16GB USB Flash Drive	Unidades	20	R\$ 30,65	R\$ 613,00
4	PEN DRIVE 08 GB - Pen drive 08GB USB Flash Drive	Unidades	30	R\$ 22,18	R\$ 665,40
5	FONTE ATX - Fonte de Alimentação com as seguintes características: ATX 12V 2.0; 1 PCI Express, 4 SATA, 20/24 pinos; 12 cm fan	Unidades	40	R\$ 114,58	R\$ 4.583,20

6	ESTABILIZADOR 500 KVA - Potência: 500Va/500W, Entrada: Bivolt ou 220 V, Saída: 115V, 04-Tomada de Saída NBR 14136 PADRÃO NOVO, Dimensões: (CxLxA)mm 163x110x170	Unidades	15	R\$ 197,98	R\$ 2.969,70
7	ESTABILIZADOR 1000 KVA - ESTABILIZADOR 1000VA - ENTRADA BIVOLT ou 220 V E SAÍDA 115V - 6 TOMADAS	Unidades	25	R\$ 344,00	R\$ 8.600,00
8	BATERIA CR 2032 - BATERIA - COMPUTADOR, TIPO LITHIUM, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 3V, APLICAÇÃO PARA SETUP (BIOS), MODELO CR-2032	Unidades	80	R\$ 7,40	R\$ 592,00
9	TECLADO MICROCOMPUTADOR - Teclado USB, 107 teclas, ABNT2, multimídia, preto. Compatível com Windows	Unidades	50	R\$ 37,10	R\$ 1.855,00
10	MOUSE OPTICO - Mouse Ótico A4Tech X7 Ak-47 com as seguintes características: Com Sensor Óptico; Botões programáveis; Velocidade: 400-2000 dpi, 1 ms, 500 Hz; USB	Unidades	60	R\$ 20,63	R\$ 1.237,80

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, é aquisição de bem comum, que deve ser licitado via pregão, na forma eletrônica. O ETP foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação.

A presente licitação será realizada mediante com utilização do registro de preços e terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que exista saldo quantitativo disponível e os preços registrados permaneçam compatíveis com os preços de mercado.

## 2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado apontando duas soluções possíveis para o objeto, de modo que a solução apontada como ideal é a aquisição junto ao fornecedor do produto. Determinou que seria melhor a aglutinação dos quatro itens em um grupo único e que não possui contratações correlatas ou interdependentes, aprovando ao final o prosseguimento do processo para contratação.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a

legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras no que tange às exigências

Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica

## **5. RESULTADOS PRETENDIDOS**

O objetivo da contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de impressoras e fornecimento de suprimentos de informática é garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA. Além disso, busca-se assegurar a disponibilidade contínua desses recursos essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, promovendo eficiência e qualidade nos serviços prestados à comunidade local. A contratação visa, portanto, atender de forma satisfatória e ágil as demandas de manutenção e reposição de insumos, contribuindo para a otimização dos processos internos e o bom desempenho das unidades administrativas do município.

## **6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 22 do Decreto N<sup>o</sup> 018, de 20 de fevereiro de 2024.

6.2 A conformidade do produto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada/fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei n<sup>o</sup> 14.133/2021.

6.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/fornecedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do art. 27 do Decreto N<sup>o</sup> 018, de 20 de fevereiro de 2024 e/ou rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei n<sup>o</sup> 14.133, de 2021.

6.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

6.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

6.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de referência.

6.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

6.13 A fiscalização de que trata este tópico 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

8.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3. Recebimento provisório:

- a) No local indicado na ordem de fornecimento, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

8.4 Recebimento definitivo:

- a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.



9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

9.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, certidão de regularidade do FGTS e declarações exigidas por lei.

9.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de cancelamento do registro do fornecedor/rescisão do contrato.

9.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

9.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

9.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

## **10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

A licitação será realizada na modalidade pregão, por ser aquisição de bem comum, na sua forma eletrônica, considerando a possibilidade de alcance a quantidade maior de fornecedores. O julgamento será por grupo, tendo sua disputa realizada no modo **ABERTO**.

## **11. DO ORÇAMENTO**

Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste termo de referência, foi realizado mediante cotação de preços junto a banco de preços, conforme relatório de cotação acostado aos autos e planilha orçamentária instruída neste processo, estando em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Considerando que a presente contratação será realizada mediante ata de registro de preços, dispensa nesse momento a apresentação de dotação orçamentária

### **13. RESPONSÁVEIS**

NAGILA RIBEIRO DE SOUZA MALHEIROS  
Decreto Nº 004/2021

**ANEXO III – MATRIZ DE RISCO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024PMSL**

## **1. DO OBJETO**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.

## **2. MAPEAMENTO DE RISCOS**

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, executamos uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

<b>RISCO</b>	<b>PROBABILIDADE</b>	<b>IMPACTO</b>
Questionamentos excessivos na licitação.	Baixa	Baixo
Licitação deserta ou com lote deserto.	Baixa	Médio
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
Falência da empresa vencedora	Baixa	Alto
Indisponibilidade dos produtos	Baixa	Baixo
Deterioração dos equipamentos	Baixa	Baixo
Fornecimento de materiais e equipamentos sem qualidade	Média	Alto
Falta de mecanismos objetivos de avaliação	Médio	Baixo

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreve e avalia as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### Riscos do processo de contratação e da execução

<b>Risco 1</b>	<b>Questionamentos excessivos no pregão</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes. - Realizar consulta pública para validar o modelo de contratação
Ação de Contingência:	- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.
<b>Risco 2</b>	<b>Licitação deserta ou com lote deserto</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	- Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação. - Distribuir o quantitativo de serviços existentes em lotes que sejam atrativos.
Ação de Contingência:	- Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
<b>Risco 3</b>	<b>Contratada se recusar a assinar o contrato</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
<b>Risco 4</b>	<b>Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. - Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado, ao menos 30%.

	- Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	- Acompanhar com rigor o IMR (Instituto de Medição de Resultado), mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
<b>Risco 5</b>	<b>Falência da empresa vencedora</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira. - Exigir garantia contratual, conforme Art. 96 da Lei 14.133/2021.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
<b>Risco 6</b>	<b>Fornecimento de materiais sem qualidade</b>
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos materiais disponibilizados
Ação Preventiva:	Exigência de prova gráfica e controle prévio à utilização dos produtos.
Ação de Contingência:	Devolução dos materiais de baixa qualidade e aplicação de sanções.
<b>Risco 07</b>	<b>Restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato</b>
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros a contratada
Ação Preventiva:	Acompanhamento dos preços praticados pelo mercado.
Ação de Contingência:	Revisão dos preços constantes no contrato na proporcionalidade do mercado.
<b>Risco 08</b>	<b>Ocorrência de sinistros</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízo a execução contratual, danos a terceiros.
Ação Preventiva:	Contratação de seguro obrigatório visando a mitigação de danos.

Ação de Contingência:	- Acionar o seguro da contratada; - Responsabilizar solidariamente pelos danos causados, com posterior ação de regresso em face da contratada.
-----------------------	---

### **3. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS**

NAGILA RIBEIRO DE SOUZA MALHEIROS  
Decreto N° 004/2021

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024PMSL**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.

<b>GRUPO 01 RECARGAS TONER</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT.</b>	<b>MARCA</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO MFP 125 A	Unidades	36			
2	RECARGA PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP-L2540DW	Unidades	12			
3	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO P1102W	Unidades	12			
4	RECARGA PARA IMPRESSORA RICOH MODELO AFICIO SP 5210SP	Unidades	42			
5	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO M1132 MFP	Unidades	42			
6	RECARGA PARA IMPRESSORA PANTUM MODELO M6559NW	Unidades	17			
7	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO M28W	Unidades	6			
8	RECARGA PARA IMPRESSORA RICOH MODELO SP 5200	Unidades	28			
9	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2851ND	Unidades	24			
10	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2165W	Unidades	24			
11	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO 107W	Unidades	96			
12	RECARGA PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 2851	Unidades	50			
13	RECARGA PARA IMPRESSORA HP MODELO JET P1102	Unidades	20			
<b>GRUPO 02 - RECARGAS TINTA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT.</b>	<b>MARCA</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3110	Unidades	17			
2	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3250	Unidades	77			

3	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L3150	Unidades	79			
4	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L380	Unidades	3			
5	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA CANON MODELO G3010	Unidades	20			
6	POTES DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON MODELO L555	Unidades	4			

Observação: A compra inclui potes com a troca completa, sendo um pote de cada cor: Preto (BK), Cyan (C), Magenta (M) e Yellow (Y).

### GRUPO 03 - CARTUCHOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO MFP 125 A	Unidades	6			
2	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP-L2540DW	Unidades	2			
3	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO P1102W	Unidades	2			
4	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH MODELO AFICIO SP 5210SP	Unidades	4			
5	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO M1132 MFP	Unidades	7			
6	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA PANTUM MODELO M6559NW	Unidades	4			
7	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO M28W	Unidades	1			
8	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH MODELO SP 5200	Unidades	5			
9	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2851ND	Unidades	2			
10	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML2165W	Unidades	2			
11	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO 107W	Unidades	8			
12	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 2851	Unidades	2			
13	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP MODELO JET P1102	Unidades	2			

### GRUPO 04 - SUPRIMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	HD EXTERNO 1 TB CAPACIDADE - Capacidade: 1TB. Interface: USB 3.0. Rotação: 5400 RPM. taxa Máxima de Transferência: até	Unidades	15			



	4,8 Gbps (USB 3.0). Compatibilidade: Sistema operacional Windows				
2	HD INTERNO SSD - Hd Interno 500Gb SATA	Unidades	10		
3	PEN DRIVE 16 GB - Pen drive 16GB USB Flash Drive	Unidades	20		
4	PEN DRIVE 08 GB - Pen drive 08GB USB Flash Drive	Unidades	30		
5	FONTE ATX - Fonte de Alimentação com as seguintes características: ATX 12V 2.0; 1 PCI Express, 4 SATA, 20/24 pinos; 12 cm fan	Unidades	40		
6	ESTABILIZADOR 500 KVA - Potência: 500Va/500W, Entrada: Bivolt ou 220 V, Saída: 115V, 04-Tomada de Saída NBR 14136 PADRÃO NOVO, Dimensões: (CxLxA)mm 163x110x170	Unidades	15		
7	ESTABILIZADOR 1000 KVA - ESTABILIZADOR 1000VA - ENTRADA BIVOLT ou 220 V E SAÍDA 115V - 6 TOMADAS	Unidades	25		
8	BATERIA CR 2032 - BATERIA - COMPUTADOR, TIPO LITHIUM, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 3V, APLICAÇÃO PARA SETUP (BIOS), MODELO CR-2032	Unidades	80		
9	TECLADO MICROCOMPUTADOR - Teclado USB, 107 teclas, ABNT2, multimídia, preto. Compatível com Windows	Unidades	50		
10	MOUSE OPTICO - Mouse Ótico A4Tech X7 Ak-47 com as seguintes características: Com Sensor Óptico; Botões programáveis; Velocidade: 400-2000 dpi, 1 ms, 500 Hz; USB	Unidades	60		

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

INSC. EST: \_\_\_\_\_

INSC. MUN.: \_\_\_\_\_ Prazo de garantia: \_\_\_\_\_

Esta proposta é válida por: \_\_\_\_\_ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme edital

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 002/2024PE, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as

especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

\_\_\_\_\_  
NOME DA LICITANTE  
CNPJ DA LICITANTE  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE  
RESERVAS DE VAGAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024PMSL**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, representa pelo seu sócio \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-Ba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DA LICITANTE  
CNPJ DA LICITANTE  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024PMSL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
NOME DA LICITANTE  
CNPJ DA LICITANTE  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO VII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024PMSL**

O **MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS** e o fornecedor \_\_\_\_\_ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 002/2024PE.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2023 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Dois de Maio, 453 – Centro – Sebastião Laranjeiras - BA, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.\*\*\*.\*\*\*/0001-57, todos neste ato representado pelo Prefeito do Município de Sebastião Laranjeiras, **Sr. PEDRO ANTONIO PEREIRA MALHEIROS**, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado PMSL, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, detentora do endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, através de seu Representante Legal, o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Nº 018, de 20 de fevereiro de 2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE**.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BA.**

1.2 A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS**

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

--	--	--	--	--

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA**

3.1. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade das unidades interessadas constantes no ETP e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

3.2. Os fornecimentos deverão ser prestados em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da solicitação.

3.2.1 O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal, no âmbito da sede do município de Sebastião Laranjeiras-BA.

3.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

3.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS**

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

6.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da fornecedora através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS

6.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

6.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

6.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

6.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado.

6.2 O fornecimento do(s) produto (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**a) A responsabilidade pelo recebimento do produto ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.**

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do fornecimento do produto, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

6.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do fornecimento dos produtos na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento do produto, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de imediato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou



7.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 8.1 e 8.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

## **9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

9.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021

9.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. por razão de interesse público;

9.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

9.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

10.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PE, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

11.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de Palmas de Monte Alto-Bahia.

12.2 Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

SEBASTIÃO LARANJEIRAS-Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Pedro Antonio Pereira Malheiros**  
Prefeito do Município de SEBASTIÃO LARANJEIRAS-BA.

\_\_\_\_\_  
**FORNECEDORA**  
**CNPJ/MF Nº**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_