



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 1 de 84



### MINUTA DE EDITAL

Pregão Eletrônico nº 034/2020	<b>Data de Abertura: 17/12/2020 às 14:30</b> no sítio <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
-------------------------------	---

Objeto
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras para serviços de fotocópias e impressões a serem utilizados nos diversos serviços da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
Valor Total Estimado
R\$ 390.558,96 (trezentos e noventa mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos)

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Menor Preço	Por lote

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
*Não	Sim	Não	Aberto

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia 14/12/2020 para o endereço <a href="mailto:compraspmvc@hotmail.com">compraspmvc@hotmail.com</a>	Até o dia 14/12/2020 para o endereço <a href="mailto:compraspmvc@hotmail.com">compraspmvc@hotmail.com</a>

Observações Gerais
*Esta licitação contém lote destinado à ampla concorrência, bem como, lotes reservados exclusivamente à participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).
*Os valores ofertados de <b>Propostas</b> bem como de lances para disputa <b>devem</b> tomar como base o <b>valor total do item</b> .

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) selecionando as opções Pesquisa Avançada > Pesquisa por Identificador >**Cód. “848574”**.O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Licitações-e e também no endereço [www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br), opção Processo Licitatório





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 2 de 84



### MINUTA DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034/2020 (Processo Administrativo nº 35.926/2020)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (*menor preço por lote*), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 20.191/2020, de 17 de março de 2020, do Decreto nº 15.499, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Municipal nº 1.727/2010 e Decretos Municipais nº 17.719/2017, 17.563/2017, 18.847/2018 e 19.661/2019 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

#### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**Início de Acolhimento de propostas: 07/12/2020 a partir das 08h00min.**

**Recebimento das propostas 17/12/2020 até às 10h00min.**

**Abertura das propostas: 17/12/2020 às 10h00min.**

**Início da sessão de disputa de preços: 17/12/2020 às 14h30min.**

**Local: Portal Licitações-e – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

**Pregoeiro Designado: Elbert Cleber de Santana Monteiro, Decreto nº 19.461/2020.**

#### 1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras para serviços de fotocópias e impressões a serem utilizados nos diversos serviços da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Ata com vigência de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação está dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 3 de 84



### 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O credenciamento do interessado dependerá de registro prévio, e atualizado, perante o provedor do sistema eletrônico [www.llicitacoes-e.com.br](http://www.llicitacoes-e.com.br), mantido pelo Banco do Brasil S.A.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

4.1.1. **Com exceção do lote 01 e 02 que está indicado para ampla participação**, todos os demais itens são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3.8. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 4 de 84



4.3.10. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.11. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.8, 4.3.9 e 4.3.10) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;

4.3.12. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. 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 (*Declaração de segmentação de faturamento*);

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

4.7 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

5.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 5 de 84



5.5. Incumbirá ao 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.

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

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

6.1.1. Valor total do lote;

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

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

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

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

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

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 6 de 84



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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 7 de 84



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

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao Banco do Brasil S.A.;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 8 de 84



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

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.29.1. no país;

7.29.2. por empresas brasileiras;

7.29.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

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

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

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

### 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 29 do Decreto nº 20.191/2020.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 48, §1º, da Lei nº 8.666/93.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 9 de 84



---

propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

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

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no caixa eletrônico de troca de mensagens (*chat*) a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## 9. DA HABILITAÇÃO.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 10 de 84



9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

### 9.8. Habilitação jurídica:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 11 de 84



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

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

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

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

### 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso ([http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=));

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social (art. 195, §3º da Constituição Federal), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 12 de 84



9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

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

9.9.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, “(Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente)”, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.7. prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

### 9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

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

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)



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

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

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

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

### 9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.11.1.1.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

9.11.1.1.3. descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.11.1.1.4. dados do emissor do atestado: nome e contato;

9.11.1.1.5. local, data de emissão e assinatura do emissor.

9.11.2. Demais Itens pertinentes à qualificação técnica da licitante deverão serem observados no anexo ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 14 de 84



a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

### 9.20. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

9.20.1. Declaração Geral Conjunta de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/99 (Declaração Geral Conjunta – Anexo VI);

9.20.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, conforme modelo constante do anexo V do presente instrumento. (quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente).

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

### 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar a partir da data de encerramento da disputa, no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. O licitante arrematante remanescente, convocado em casa de inabilitação e/ou desclassificado licitante melhor colocado, gozará do mesmo período de 02 (dois) dias úteis para enviar proposta readequada ao lance ofertado, contados da data da convocação do pregoeiro.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 15 de 84



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

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado **o vencedor** e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, **o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail compraspmvc@hotmail.com**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico **ou por meio do e-mail**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 16 de 84



**compraspvc@hotmail.com**, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.5 A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1 autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Banco do Brasil e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

14.1. Os critérios de aceitação e entrega estão previstos no Termo de Referência.

## 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 17 de 84



15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quanto as regras editalícias;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 18 de 84



16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/> ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAD, nos termos do Decreto nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAD, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

## 17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 19 de 84



- 
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 21.1.6. não mantiver a proposta;
  - 21.1.7. cometer fraude fiscal;
  - 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 21.4.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAD, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.
- 21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 20 de 84



21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFIMP, CEIS E CNEP, nos termos do decreto municipal nº 18.484, de 13 de março de 2018.

21.14. Demais sanções administrativas pertinentes a esta contratação deverão serem observadas no Termo de Referência anexo I do Edital.

## 22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (APLICÁVEL AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta negociada do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2.A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compraspmvc@hotmail.com ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 21 de 84



23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis indicados pela Unidade Contratante da Licitação.

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

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

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

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.12.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

24.12.4. ANEXO IV – Declarações. (Declaração Geral Conjunta)

24.12.5. ANEXO V – Declaração de ME e EPP.

24.12.6. ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preço.

Vitória da Conquista, 02 de dezembro de 2020.

Kairan Rocha Figueiredo  
Secretário Municipal de Administração





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 35926/2020

#### 1. ORGÃO/SETOR LICITANTE:

1.1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

#### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

**2.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras para serviços de fotocópias e impressões a serem utilizados nos diversos serviços da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**2.2** Prestação de serviços de locação de impressoras, por franquia mensal pré-estabelecidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**LOTE 01 – 20 Impressoras multifuncional a laser monocromática/Volume mensal: 20.000 cópias cada máquina**

**QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA DO LOTE: 01**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL/MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	<u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática;</u> Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvca.gov.br](http://www.pmvca.gov.br)

Página 24 de 84



	Volume mensal de páginas recomendado: <u>mínimo 20.000</u> <u>páginas</u> ; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).				
2	<u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática;</u> <u>Impressão, cópia e digitalização duplex;</u> <u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u> <u>Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;</u> <u>Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u> <u>Processador mínimo 800MHZ;</u> <u>Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB;</u> <u>Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade;</u> <u>Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> Volume mensal de páginas recomendado: <u>mínimo 20.000</u> <u>páginas</u> ; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00
3	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã)	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



	ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
4	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último,	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	





	caso tenha).					
5	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	
6	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)



	para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
7	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)



8	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00
9	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP,	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00





	WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
10	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	
11	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão:	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 30 de 84



	Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e- mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
12	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e- mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	

Edital PE SRP nº 034/2020

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvvc@hotmail.com

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)



	páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
13	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	
14	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ;	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 32 de 84



	Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
15	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



16	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00
17	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



	Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
18	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	
19	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)



	digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
20	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;	Unid.	01	R\$ 692,50	R\$ 8.310,00	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



	Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).				
--	--	--	--	--	--

**VALOR TOTAL DO LOTE 1      R\$ 166.200,00**

### **LOTE 2 – 03 Impressoras multifuncional laser colorida/ Volume mensal:20.000 cópias para cada máquina**

QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA DO LOTE: 01

1	<u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida</u> completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas	Unid.	01	1.400,00	R\$ 16.800,00
---	---	-------	----	----------	---------------





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



	<p>recomendado: <u>mínimo 20.000 páginas</u>; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</p>					
2	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida</u> completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: <u>mínimo 20.000 páginas</u>; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</p>	Unid.	01	1.400,00	R\$ 16.800,00	





<p><b>3</b></p>	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida</u> completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: <u>mínimo 20.000 páginas</u>; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</p>					<p>Unid.</p>	<p>01</p>	<p>1.400,00</p>	<p>R\$ 16.800,00</p>
-----------------	--	--	--	--	--	--------------	-----------	-----------------	----------------------

**VALOR TOTAL DO LOTE 2 R\$ 50.400,00**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)



### **LOTE 3 – 20 Impressoras multifuncional laser monocromática/ volume mensal: 3.000 cópias cada máquina**

QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA DO LOTE: 01

1	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Multifuncional a laser monocromática;</p> <p>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</p> <p>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</p> <p>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões:</p> <p>10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e</p> <p>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</p> <p>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</p> <p><u>Volume mensal de páginas</u></p> <p><u>recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de toner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)



2	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u></p> <p><u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u></p> <p><u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de toner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>		Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96
3	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima</u></p>		Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



	<p><u>250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e</u> <u>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
4	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u> <u>Especificações mínimas:</u> <u>Multifuncional a laser monocromática;</u> <u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e</u> <u>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





	<p><u>mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
5	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u> <u>Especificações mínimas:</u> <u>Multifuncional a laser monocromática;</u> <u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB;</u> <u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e</u> <u>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)



6	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u></p> <p><u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB;</u></p> <p><u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u></p> <p><u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de toner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>		Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96
7	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima</u></p>		Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



	<p><u>250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e</u> <u>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
8	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u> <u>Especificações mínimas:</u> <u>Multifuncional a laser monocromática;</u> <u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e</u> <u>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



	<p><u>mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
9	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex;</u></p> <p><u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u></p> <p><u>Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;</u></p> <p><u>Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u></p> <p><u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u></p> <p><u>Processador mínimo 800MHZ;</u></p> <p><u>Memória mínimo 256MB;</u></p> <p><u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u></p> <p><u>Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u></p> <p><u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





10 <u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u> <u>Especificações mínimas:</u> <u>Multifuncional a laser monocromática;</u> <u>Impressão, cópia e digitalização duplex;</u> <u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u> <u>Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;</u> <u>Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã)</u> <u>ou LCD de 5 linhas;</u> <u>Processador mínimo 800MHZ;</u> <u>Memória mínimo 256MB;</u> <u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u> <u>Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96
---	-------	----	------------	--------------





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



11 <u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u> <u>Especificações mínimas:</u> <u>Multifuncional a laser monocromática;</u> <u>Impressão, cópia e digitalização duplex;</u> <u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u> <u>Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;</u> <u>Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã)</u> <u>ou LCD de 5 linhas;</u> <u>Processador mínimo 800MHZ;</u> <u>Memória mínimo 256MB;</u> <u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u> <u>Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96
---	-------	----	------------	--------------





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



12	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex;</u></p> <p><u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u></p> <p><u>Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;</u></p> <p><u>Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u></p> <p><u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã)</u></p> <p><u>ou LCD de 5 linhas;</u></p> <p><u>Processador mínimo 800MHZ;</u></p> <p><u>Memória mínimo 256MB;</u></p> <p><u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u></p> <p><u>Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u></p> <p><u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96
13	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





	<p><u>duplex;</u> <u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u> <u>Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;</u> <u>Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u> <u>Processador mínimo 800MHZ;</u> <u>Memória mínimo 256MB;</u> <u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u> <u>Impressão em Rede e Protocolos</u> <u>Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS,</u> <u>SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
14	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u> <u>Especificações mínimas:</u> <u>Multifuncional a laser monocromática;</u> <u>Impressão, cópia e digitalização duplex;</u> <u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u> <u>Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;</u> <u>Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



	<p><u>Processador mínimo 800MHZ;</u> <u>Memória mínimo 256MB;</u> <u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u> <u>Impressão em Rede e Protocolos</u> <u>Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
15	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u> <u>Especificações mínimas:</u> <u>Multifuncional a laser monocromática;</u> <u>Impressão, cópia e digitalização duplex;</u> <u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u> <u>Duplex integrado;</u> <u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;</u> <u>Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u> <u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u> <u>Processador mínimo 800MHZ;</u> <u>Memória mínimo 256MB;</u> <u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u> <u>Impressão em Rede e Protocolos</u> <u>Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS,</u> <u>SNMP v1/v2, HTTP;</u> <u>Digitalização podendo enviar para e-</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvca.gov.br](http://www.pmvca.gov.br)



	<p><u>mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
16	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u></p> <p><u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u></p> <p><u>Processador mínimo 800MHZ;</u></p> <p><u>Memória mínimo 256MB;</u></p> <p><u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados:</u></p> <p><u>TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u></p> <p><u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u></p> <p><u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u></p>				
17	<p><u>Processador mínimo 800MHZ;</u></p> <p><u>Memória mínimo 256MB;</u></p> <p><u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u></p> <p><u>Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u></p> <p><u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de toner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96
18	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvca.gov.br](http://www.pmvca.gov.br)



	<p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u></p> <p><u>Processador mínimo 800MHZ;</u></p> <p><u>Memória mínimo 256MB;</u></p> <p><u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u></p> <p><u>Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
19	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex;</u></p> <p><u>Impressão em Duplex: Frente e verso;</u></p> <p><u>Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u></p> <p><u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas;</u></p> <p><u>Processador mínimo 800MHZ;</u></p> <p><u>Memória mínimo 256MB;</u></p> <p><u>Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;</u></p> <p><u>Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP,</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96





	<p><u>DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u></p> <p><u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>				
20	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser monocromática completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização.</u></p> <p><u>Especificações mínimas:</u></p> <p><u>Multifuncional a laser monocromática;</u></p> <p><u>Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;</u></p> <p><u>Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto);</u></p> <p><u>Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões:</u></p> <p><u>10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e</u></p> <p><u>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP,</u></p> <p><u>DNS, SNMP v1/v2, HTTP;</u></p> <p><u>Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u></p> <p><u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u></p> <p><u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>	Unid.	01	R\$ 161,33	R\$ 1.935,96

**VALOR TOTAL DO LOTE 3** **R\$ 38.719,20**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



### **LOTE 4 – Impressora Multifuncional a laser colorida/ Volume mensal: 3.000 cópias para cada máquina**

#### **QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA DO LOTE: 01**

	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</p>				
1		Unid.	01	R\$ 1.878,33	R\$ 22.539,96
2	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo</u></p>	Unid.	01	R\$ 1.878,33	R\$ 22.539,96





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



	<p><u>800MHZ;Memória mínimo</u> <u>256MB;Conexões:</u> <u>10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta</u> <u>velocidade;Impressão em Rede e</u> <u>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4,</u> <u>IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP,</u> <u>DNS, SNMP v1/v2,</u> <u>HTTP;Digitalização podendo enviar</u> <u>para e-mail, FTP, USB, entre outros</u> <u>em formatos PDF, JPEG, TIFF,</u> <u>etc. Volume mensal de páginas</u> <u>recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de</u> <u>manutenção, trocas de tonner,</u> <u>cartucho, cilindro e chip (neste último,</u> <u>caso tenha).</u></p>				
3	<p><u>Locação/franquia, prestação de</u> <u>serviços de cópias com Multifuncional</u> <u>a laser colorida;Impressão, cópia e</u> <u>digitalização duplex;Impressão em</u> <u>Duplex: Frente e verso; Duplex</u> <u>integrado; Bandeja Padrão:</u> <u>Capacidade mínima 250</u> <u>folhas;Velocidade de impressão A4</u> <u>30ppm (páginas por minuto);Visor</u> <u>mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou</u> <u>LCD de 5 linhas;Processador mínimo</u> <u>800MHZ;Memória mínimo</u> <u>256MB;Conexões:</u> <u>10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta</u> <u>velocidade;Impressão em Rede e</u> <u>Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4,</u> <u>IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP,</u> <u>DNS, SNMP v1/v2,</u> <u>HTTP;Digitalização podendo enviar</u> <u>para e-mail, FTP, USB, entre outros</u> <u>em formatos PDF, JPEG, TIFF,</u> <u>etc. Volume mensal de páginas</u> <u>recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de</u> <u>manutenção, trocas de tonner,</u> <u>cartucho, cilindro e chip (neste último,</u> <u>caso tenha).</u></p>	Unid.	01	R\$ 1.878,33	R\$ 22.539,96
4	<p><u>Locação/franquia, prestação de</u> <u>serviços de cópias com Multifuncional</u></p>	Unid.	01	R\$ 1.878,33	R\$ 22.539,96





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



	<p><u>a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u></p>					
5	<p><u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros</u></p>	Unid.	01	R\$ 1.878,33	R\$ 22.539,96	





	<u>em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u>				
6	<u>Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.</u> <u>Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas;</u> <u>OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).</u>	Unid.	01	R\$ 1.878,33	R\$ 22.539,96

**VALOR TOTAL DO LOTE 4 R\$ 135.239,76**

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, órgão vinculado à Prefeitura

Municipal de Vitória da Conquista, possui em seu espectro de gestão um conjunto de políticas públicas que visam primordialmente a garantia dos direitos fundamentais inseridos na Constituição Federal de 1988, tendo como diretriz estruturante a efetivação do direito ao desenvolvimento humano. Nessa arquitetura de governança, a política social mais destacável na responsabilidade de gestão da SEMDES é a Política de Assistência Social. Assim, ela





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 59 de 84



exerce o comando do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no município, o qual é composto por diversas Unidades de Atendimento e tem a missão de garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos.

A Assistência Social está legalmente prevista nos arts. 203 e 204 da Constituição Federal, que reforçam a responsabilidade desta política pública em garantir proteção social a quem necessitar. No plano infraconstitucional, emerge a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), a qual destaca como um dos objetivos da Assistência Social a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos.

Mais recentemente a Assistência Social foi legalmente reconhecida como serviço público essencial à população em estado de vulnerabilidade, nos termos do inciso II, do art. 3º, do Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020. Esse marco legal delimitou a essencialidade das ofertas socioassistenciais para a vida da comunidade, reconhecendo que no âmbito do sistema de proteção social brasileiro esta política pública tem um papel estratégico e de destaque.

Para atender as diretrizes advindas das normas acima explicitadas, a Assistência Social deste município, conta hoje com 08 (oito) Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, 04 (quatro) Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, 02 (duas) Unidades de Abrigo para Acolhimento de Crianças e Adolescentes, 02 (dois) Centros Pop (Unidades responsáveis pelo atendimento à População em situação de Rua), 01 (um) Creas Medidas Socioeducativas – Novo Olhar, 01 (uma) Unidade de Família Acolhedora, 01 (uma) Unidade que oferta Abordagem Social, Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos, dentre outros.

Importante também destacar que a SEMDES, enquanto órgão gestor da Assistência Social em Vitória da Conquista, é responsável pela operacionalização do Cadastro Único (CadÚnico) e do Programa Bolsa Família. O primeiro é um estratégico instrumento de coleta de dados e informações que objetiva identificar todas as famílias de baixa renda existentes no país para fins de inclusão em programas de assistência social e redistribuição de renda. Já o segundo, se caracteriza como um programa de transferência direta de renda, direcionado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o País, de modo que consigam superar a situação de vulnerabilidade e pobreza.

É importante pontuar esse pequeno esboço sobre a Política de Assistência Social e suas ofertas, especialmente em Vitória da Conquista, para que entendamos, de forma clara e objetiva, a gigantesca função e responsabilidade do poder público, no que tange ao atendimento da população por meio dos serviços aqui instalados.

Neste sentido e considerando a necessidade de atender e desenvolver ações nos diversos serviços da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS faz-se necessário munir os equipamentos de forma satisfatória para que as ações sociais sejam completamente efetivadas. E isso se dá a partir de setores bem aparelhados para todas as ações até então planejadas para o município.

Desta forma, no tocante ao que se refere o quesito planejamento, a gestão da SEMDES tem buscado de forma racional realizar os atendimentos estruturais administrativos dos setores de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 60 de 84



modo a garantir que os atendimentos sejam céleres e ágeis. Isto implica em trazer as condições básicas para efetivar estes atendimentos. Neste sentido, baseando nos exercícios anteriores, optamos pela utilização de locação dos equipamentos em tela em razão de que observamos que, a aquisição deste tipo de equipamento torna oneroso ao município, visto que ocorrem, sobretudo, três fatores preponderantes que inviabilizam a compra: 1) aquisição de impressoras de pequeno porte não dão conta da demanda diária e logo apresentam defeitos; 2) aquisição de máquinas de médio ou grande porte são caras para equipar todos os setores e, por termos setores polarizados dificulta o uso mais amplo, já que o equipamento prevê essa possibilidade de compartilhamento; 3) Por ser equipamentos diretamente ligados à sistema tecnológico, rapidamente se torna obsoleto e a reposição de peças se torna impraticável, pois muitas vezes não encontra à disposição no mercado, conduzindo o equipamento ao rol de bens inservíveis. Diante desta situação optamos pela locação do equipamento, uma vez que o custo benefício se torna superior à aquisição.

É importante ressaltarmos, também, que quanto ao quantitativo a ser registrado (49 unidades de impressoras) está dentro do planejamento da SEMDES, além de ter sido baseado nos quantitativos dos anos anteriores, além de fazermos a projeção da demanda reprimida e das que por ventura surgem ao longo do exercício, como Conferências e Eventos.

Quanto à escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, o Art. 3º do Decreto Municipal de nº 15.499/2013 prevê que:

O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Considerando, portanto, e em especial o inciso I do artigo supracitado, garantindo atendimentos futuros ensejando em economia para o município no que tange à abertura de novos processos, optamos por esta modalidade para atender à demanda prevista neste processo.

Quanto à escolha na elaboração deste processo licitatório por lote, nos amparamos no artigo 23, § 1º, da Lei 8666/93, em que diz: “As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala”. Além disso, também nos baseamos no Art. 8º, § 2º, do Decreto Municipal nº 15.499/2013: O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços. § 1º No caso de serviços, a divisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 61 de 84



produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. § 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Por todas estas informações é que se justifica a contratação para fornecimento dos materiais contidos neste Termo de Referência.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

4.1. Os serviços objeto da presente contratação são classificados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos no item 2. DECLARAÇÃO DO OBJETO, por meio de especificações usuais no mercado.

### 5. DA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA.

5.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/ fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência.

5.1.1 Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

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

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de 08 (oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 62 de 84



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

## 7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço e emissão da Nota Fiscal, referente ao mês anterior, que será comprovada por de ordem de serviços que foram entregues, com a assinatura do servidor responsável pelo aceite, e somente após assinatura do contrato.

## 8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** Os serviços vinculados ao objeto em referência serão instalados pela empresa vencedora da licitação, contados da data de recebimento da ordem de serviços, no prazo máximo de 15 (Quinze) dias corridos, nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto aos diversos setores e serviços ligados a ela.

**8.2.** A empresa licitante poderá realizar visitas técnicas às instalações e verificação de equipamentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até no máximo dois dias úteis, anteriores ao certame, no horário das 09:00 às 11:30 das 14:00 às 17:00. A realização de vistoria prévia não é obrigatória tendo apenas o objetivo de proporcionar ao licitante conhecimento dos equipamentos, da área onde serão instaladas e levantar os dados necessários para elaboração de sua proposta.

## 9. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (POSTOS) VINCULADOS AO PRETENSO CONTRATO E VISTORIA

**9.1.** A prestação de serviços vinculadas ao objeto em referência será desempenhado nas dependências da Sede, serviços e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Vitória da Conquista/BA, localizados na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES por intermédio da Coordenação de Administrativa - SEMDES.

**9.2.** A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas à prestação de serviços, as empresas interessadas em participar da licitação deverão fazer rigorosa vistoria, se assim lhe convier, nos possíveis locais onde serão instaladas as máquinas para a prestação de serviços, através de representante legal da empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade. Após a vistoria, será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo I do Termo de Referência (modelo do Termo de Vistoria), em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93. O licitante examinará algumas das áreas e tomará ciência das características e peculiaridades da prestação de serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

**9.2.1.** A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, com a Coordenação de Administrativa - SEMDES, pelos telefones (77) 3429 9409, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

**9.2.2.** A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da





---

inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

10.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

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

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.7. As máquinas copiadoras/impressoras deverão ser novas, de primeiro uso e em linha de fabricação, devidamente instaladas, com fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos e insumos/materiais de consumo, exceto papel, a exemplo de cilindro, tonner, revelador, grampos, serviço de manutenção preventiva e corretiva, enfim, toda a assistência





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 64 de 84



técnica necessária que atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com as especificações e quantidades contidas neste edital.

- 11.1.8. As máquinas em que, após a instalação, forem detectadas com defeitos, deverão ser substituídas ou reparado os defeitos no prazo de 06 horas, contados a partir do horário da comunicação da respectiva ocorrência.
- 11.1.9. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos produtos licitados;
- 11.1.10. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista SICAD.
- 11.1.10.A empresa deverá responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes, decorrentes de culpa ou dolo, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, no cumprimento do objeto do contrato.

### 12. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

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

### 14. DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DESTE PROCESSO.

- 14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 14.4. O acompanhamento deste processo ficará a cargo do Sr. Augusto Jorge José Leal, matrícula 04.24440-0 e Dulcinéia Carvalho de Oliveira, matrícula nº 14.272-2, os quais poderão ser contatados através dos telefones (77) 3429-9409 e (77) 3429-9415, disponíveis para maiores





esclarecimentos sobre o processo em horário comercial. Quanto ao fiscal do contrato será apontado na época da formalização do mesmo.

## **15. DO PAGAMENTO.**

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

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio do SICAD ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no item 16.7 e seguintes.

15.3.1.1 Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

15.3.1.2 o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

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

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAD para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 14.872/2012.

15.7. Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis improrrogáveis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAD para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 66 de 84



como ocorrências impeditivas indiretas, fazendo-se necessária a convocação do fornecedor para manifestação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAD.

15.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAD, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$I = 0,00016438$$

\_\_\_\_\_

TX= Percentual da taxa anual = 6%





---

## **16. DO REAJUSTE.**

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

---

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

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. Multa moratória de 0,67% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 68 de 84



17.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;

17.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

17.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.5, 17.2.6 e 17.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 69 de 84



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

17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAD.

## 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 390.558,96 (trezentos e noventa mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos)

## 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto nº 15.499/2013. Porém, há que se registrar que os recursos que serão utilizados para as contratações futuras serão oriundos das seguintes Fontes de Recurso:

00 – Recurso oriundo do Tesouro Municipal

28 – Recurso oriundo do Fundo Estadual de Assistência Social

29 – Recurso oriundo do Fundo Nacional de Assistência Social

## 20. DA ADESÃO À ATA

20.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, como forma de garantir vantagem econômica para a Administração Pública, no que tange aos preços pré-estabelecidos, maior agilidade na contratação, desoneração em gastos com novas publicações para aquisição de mesmos bens e atender ao princípio da padronização, quando assim couber, conforme prevê o T Art.15 da Lei nº 8.666/93.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 70 de 84



Município de Vitória da Conquista – BA, 02 de dezembro de 2020.

**Dulcinéia Carvalho de Oliveira**  
Agente Administrativo/SEMDES  
Matrícula nº 07 14.272-2

**Augusto Jorge José Leal**  
Coordenador Administrativo/SEMDES  
Matrícula nº 24.440-0

### APROVAÇÃO

Nos termos do art. 19, II do decreto municipal nº 20.191/2020, fica o presente Termo de Referência aprovado, devendo seguir às fases posteriores.

**MICHAEL FARIAS ALENCAR LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### ANEXO I

#### MODELO DO TERMO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2020, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_/SSP\_\_\_\_\_, vistoriou as dependências da Sede, Serviços e Programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Vitória da Conquista/BA localizadas na Zona Urbana, onde poderão ser prestados os serviços, constatou as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

Vitória da Conquista - BA, \_\_\_\_\_.





## ANEXO II

### RELAÇÃO DAS UNIDADES DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA

SERVIÇO	ENDEREÇO
SEMDES	Av. Juracy Magalhães, 182. Jurema.
ACOLHENDO E CUIDANDO	Rua Vasco da Gama, 44. Alto Maron.
CREAS CENTRAL	Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 700, Jurema.
CREAS POP ADULTO	Rua Augusto Seixas, s/ número Loteamento Conquistinha- Recreio.
<u>EQUIPE DE ABORDAGEM E</u> <u>CREAS POP CRIANÇA E</u> <u>ADOLESCENTE</u>	Rua Crescêncio Silveira, nº 416, Centro.
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS VILA AMÉRICA	Rua Graciliano Ramos, s/n Bairro Vila América.
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS URBIS VI	Av. (Rua) Projetada, s/n. Bairro Urbis VI.
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NOVA CIDADE	Praça CEU's Rua Joana Angélica S/Nº - Flamengo.
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NOSSA SENHORA APARECIDA	Rua Santa Rita, nº 135, Nossa Senhora Aparecida.
CRAS I	Rua I nº 100 Loteamento Bruno Bacelar – Ibirapuera.
CRAS II	Av: Juscelino Kubitschek s/n, Loteamento Vila América, bairro Boa Vista.
CRAS III	Rua 08 de Maio, 354, Bairro Alto Maron.
CRAS IV	Av: Dr. Jadiel Matos, nº 41, Loteamento Jardim Valéria, bairro Jatobá.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



CRAS V	Praça Catão Ferraz s/n – (Ceasa) Centro.
CRAS VI	Rua Bela Vista nº 06-Panorama. Extensão Praça CEU's : Rua Joana Angélica S/Nº - Flamengo
CRAS VII	Av: Santa Cecília nº 136, Bairro Nossa Senhora Aparecida.
CRAS VIII	Av: 11, nº 39, Loteamento Senhorinha Cairo, Bairro Zabelê.
PROGRAMA VIVENDO A TERCEIRA IDADE	Praça Tancredo Neves, 11, Centro.
CENTRO DE CONVIVÊNCIA CONQUISTA CRIANÇA	Rua D, s/nº. Cidade Modelo.
CENTRO INTEGRADO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Rua Sifredo Pedral Sampaio, 790. Recreio.
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA CONQUISTA CRIANÇA	Rua D, S/Nº. Cidade Modelo.
CONSELHO TUTELAR OESTE	Rua Itabuna, 2109. Bairro Brasil.
CONSELHO TUTELAR LESTE	Rua Sifredo Pedral Sampaio, 790. Recreio.
CONSELHO TUTELAR RURAL	Rua Sifredo Pedral Sampaio, 790. Recreio.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 73 de 84



### ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX

Processo nº XXX/2020

Pregão Eletrônico nº: XX

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração

Órgão(s) participante(s): Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, Herzem Gusmão Pereira, brasileiro, estado civil, XXXXX, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/BA e CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ - \_\_\_, no uso da atribuição que lhe confere XXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX, em XX/XX/XX, processo administrativo nº 69.701/2019, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, nos Decretos Municipais nº 20.191, de 2020 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº 69.701/209 e no EDITAL nº XX/XX, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

#### 1. DO OBJETO.

- 1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para ..... de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.
- 1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:

EMPRESA FORNECEDORA:

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)



ENDEREÇO:

CIDADE:	UF:	CEP:
---------	-----	------

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

REPRESENTANTE:

RG N°	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:	CPF N°
-------	---------------------	--------

### 3. DO CADASTRO RESERVA.

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

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.

- 4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

### 5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

- 5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### 6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 15.499, de 2013.

- 6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 22 do Decreto nº 15.499/13, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

- 6.3. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 75 de 84



prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

### 7. DA VALIDADE DA ATA.

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, tendo validade até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, não podendo ser prorrogada.

### 8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

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

### 9. DA DIVULGAÇÃO.

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico:<http://dom.pmvb.gov.br/>.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

### 10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

<b>MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA</b> <b>NOME COMPLETO</b> <b>Prefeito Municipal</b>	<b>EMPRESA BENEFICIÁRIA</b> XXXXXXX <b>Representante Legal</b> <b>CPF N°: XXXX</b> <b>Inst. de outorga de poderes: Contrato Social</b> <b>ou Procuração</b>
---	--





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 76 de 84



### ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS E IMPRESSÕES, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E \_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia, e \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS E IMPRESSÕES**, conforme Pregão Eletrônico n.º \_\_\_, do tipo menor preço por lote, e Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/02, do Decretos Municipais n.º 20.191/2020 e 15.499/2013, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de locação de impressoras para serviços de fotocópias e impressões a serem utilizados nos diversos serviços da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com recursos provenientes do Tesouro \_\_\_\_\_, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Descrição do Serviço/Equipamento	U.F.	Quant. .	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
	Unid.			

#### Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviços será realizada em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) n.º \_\_\_\_\_).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 77 de 84



- 2.1.** As máquinas deverão ser instaladas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, pela CONTRATADA;
- 2.1.1.** A CONTRATADA deverá agendar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data de instalação das máquinas;
- 2.2.** As máquinas deverão ser instaladas nos locais designados pela Unidade Requisitante, devendo ser efetuados todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações;

### **Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

Pela prestação de serviço, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), perfazendo o valor total do contrato em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida de acordo com a Ordem de Serviço.
- 3.2.** Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço e medição mensal.
- 3.3.1.** Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;
- 3.4.** O preço aqui pactuado será fixo e irreajustável, salvo quando, por algum fato ou motivo Superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornarem-se demasiadamente onerosas, constatando-se, deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.5.** Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.4” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito;
- 3.5.1.** Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.5”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.
- 3.6.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvbc.gov.br](http://www.pmvbc.gov.br)



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 3.7.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

### **Cláusula Quarta – DO PRAZO**

Este contrato terá vigência de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, respeitando os limites impostos pelo art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.

### **Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES**: Atividade(s) \_\_\_\_, Elemento(s) \_\_\_\_\_. Sub-elemento(s) \_\_ e Fonte(s) de Recurso \_\_, conforme Nota de Empenho de nº \_\_\_\_\_.

### **Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

### **Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.2.** Efetuar a entrega e instalação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;
- 7.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.6.** Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvba.gov.br](http://www.pmvba.gov.br)

Página 79 de 84



- 
- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 8.2. Rejeitar os bens e serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
  - 8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do contrato;
  - 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
  - 8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
  - 8.6. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

### **Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_), proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (matrícula), lotado \_\_\_\_\_;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato;

### **Cláusula Décima– DO RECEBIMENTO**

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_, e Processo Administrativo n.º 35.926/2020, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES**

O descumprimento pela CONTRATADAS obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 7º, da Lei 10.520/2002, e artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 80 de 84



neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
- V. Multa moratória de 0,67% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**11.1.** A sanção prevista no item “I” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, asseguradas à contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**11.2.** As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**11.3.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

**11.3.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

**11.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do contrato advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

**11.5.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

### **Cláusula Décima Segunda – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 20.191/2020 e 15.499/2013, bem como vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_, constantes do Processo Administrativo n.º 35.926/2020, bem como a Proposta da CONTRATADA.

### **Cláusula Décima Terceira – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)

Página 81 de 84



A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

### **Cláusula Décima Quarta – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

**14.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

**14.1.1.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78, da lei acima referida;

**14.1.2.** Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

### **Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo \_\_\_\_ (Termo de Referência), são complementares entre si.

### **Cláusula Décima Sexta – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, digitado por mim \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no Anexo \_\_\_\_ do Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/20\_\_\_\_, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA  
CONQUISTA/BA**

**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvb.gov.br](http://www.pmvb.gov.br)



### ANEXO IV –DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

- I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº xxx/2020, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;
- III. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
- IV. na forma do § 2º, artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº xxx/2020, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

**Nota explicativa:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





## **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME E EPP**

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

### **LOCAL e DATA.**

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

**Nota explicativa:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)



### ANEXO VI - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. 000/000

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

### AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	U.F	QUANT.	UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

