



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 236/2022

**Nº Licitação BB 953908**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E SERVIÇOS DE RECARGA E DE REMANUFATURA DE CARTUCHOS A FIM DE SUPRIR A NECESSIDADE DESSES EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 236/2022**

O MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS – Estado da Bahia, através do Pregoeira e Equipe de Apoio, por determinação do Exm<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup>. Cordélia Torres de Almeida torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024 de 23/09/2019, pelo Decreto Municipal nº 7.221/2018 de 16/01/2018 e nº. 10.623/2022 de 31/03/2022, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – internet, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

**RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS (Horário de Brasília):**

<b>Início de acolhimento das propostas:</b>	_____	dia 31/07/2022, às 09:00h.
<b>Abertura das propostas:</b>	_____	dia 11/08/2022, às 14:45h.
<b>Início da disputa:</b>	_____	dia 11/08/2022, às 15:00h.

**Tempo De Disputa:** 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.

**Consultas:** Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: [copel@eunapolis.ba.gov.br](mailto:copel@eunapolis.ba.gov.br).

**Referência de tempo:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

**Cópia deste Edital e seus anexos** estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), **bem como no site do Município por meio do link:** <https://www.eunapolis.ba.gov.br/site/licitacoes>, para todos os interessados.

**Outras informações** sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Eunápolis, situada na Rua Arquimedes Martins, nº 525 – Bairro: Centauro – Eunápolis - BA – CEP: 45.821-900.

**1. DO OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E SERVIÇOS DE RECARGA E DE REMANUFATURA DE CARTUCHOS A FIM DE SUPRIR A NECESSIDADE DESSES EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS,** nos quantitativos e especificações discriminados no Processo Administrativo nº 236/2022 e na forma do Termo de Referência e Planilha Quantitativa, documentos integrantes do presente Edital.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) que estejam sob falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, ou em processo de recuperação extrajudicial, bem como em dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todas as etapas da 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.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente/juntos 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

4.1.1. Não serão aceitos quaisquer links de compartilhamento de arquivos de armazenamento de dados na nuvem (tais como “Onedrive”, “Google Drive”, etc.) como forma de comprovação dos requisitos de habilitação para participação neste certame, devendo o licitante encaminhar os documentos exclusivamente através da plataforma licitações-e.

4.1.2. O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação e proposta de preço para cada lote que estiver concorrendo (quando aplicável);

4.1.2.1. A proposta de preço cadastrada no campo próprio do sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), deverá referir-se, exclusivamente, ao lote em que o licitante estiver concorrendo, sob pena de desclassificação nos lotes em que houver identificação antecipada no campo inicial do sistema, (não se aplicando aos arquivos em anexo junto com os documentos de habilitação), uma vez que essa conduta caracteriza identificação de proposta (quando aplicável);

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

4.1.4. 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.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, em campo próprio, concomitantemente/juntos 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.

*5.1.1. A proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente, conforme modelo constante do anexo III deste edital, observando as disposições editalícias e as do termo de referência integrante.*

5.1.2. Deverá ser informado em campo próprio do sistema o valor global por Lote;

5.1.3. Deverá constar a descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.4. 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.

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

5.6. Em qualquer fase do processo, caso seja identificado que o proponente inseriu dados desnecessários na proposta como forma de identificação do mesmo, o pregoeiro irá proceder com a sua desclassificação.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**6. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

**7. DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA**

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

7.1.1. Para fins de lance, a proposta deverá ser apresentada no sistema eletrônico, com o valor global da proposta.

7.1.2. Para julgamento, será adotado o critério de menor valor por lote, observados os prazos para fornecimento dos produtos, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

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

7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 300,00 (trezentos reais).

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.9. 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

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

7.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (§ 5º - Art. 30 – Dec. 10.024).

7.12. 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.

7.13. 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 12 (doze) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. 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.

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

7.21. 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 a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado pela administração municipal, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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 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 fundamentem a suspeita;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

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, 12 (doze) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através do e-mail [copel@eunapolis.ba.gov.br](mailto:copel@eunapolis.ba.gov.br), no prazo de até 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, entretanto no silêncio do pregoeiro, fica negado o pedido de prorrogação de prazo.

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 “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro deverá 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, deverá 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, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, 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**

9.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser numerados e rubricados pelo responsável legal da licitante e de preferência, em ordem sequencial, conforme abaixo:

9.1.1. Os Documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.2. Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados em cópia simples quando enviados pelo sistema eletrônico. Após o(s) arrematante(s) ser(em) declarado(s) vencedor(es) e, julgados eventuais recursos interpostos, os documentos de habilitação deverão ser entregues pelos interessados obrigatoriamente de acordo com o estabelecido no item 9.1.1.

### **9.2. Habilitação jurídica:**

#### **a) Deverá ser apresentado pela licitante o que segue:**

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

II) 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);



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

III) 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;

IV) 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;

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

a.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b) Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão fiscalizador do Município de domicílio ou sede da empresa (já que qualquer atividade econômica deve ser licenciada no âmbito local, conforme arts. 156 e seguintes da Lei Municipal nº 764/2010);

c) Apresentar prova de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

d) Apresentar certidão negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

e) Apresentar Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (CADICON);

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

9.2.1. 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.

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

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

9.2.4. Caso os licitantes não encaminhem as consultas junto ao SEIS, CADICON, CNJ e Consulta Consolidada TCU, o pregoeiro e sua equipe de apoio realizarão a consulta e anexarão o resultado nos autos do processo, sem qualquer prejuízo aos licitantes que estejam regulares.

### **9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.1. 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.

#### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira.**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) A comprovação de que trata o inciso acima, deverá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenham o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante;

a.2) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverão comprovar a documentação acima apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação;

a.3) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **9.5. Qualificação Técnica**

a) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado.

a.1) Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e período da contratação.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

b) Declaração de pleno conhecimento do edital, conforme modelo anexo.

**9.6. CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL**

**9.6.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1998.**

*9.9. A falsidade das declarações prestadas poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal e implicará, também, na inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.*

9.10. 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.

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

9.11.1. Todos os atos ocorrerão no período comercial de funcionamento da Prefeitura Municipal de Eunápolis, ficando sob a responsabilidade dos demais licitantes participantes acompanhar no sistema para manifestar o contraditório, conforme item 11.1 do edital.

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

9.12.1. 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.

9.13. 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.

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, para cada lote que estiver concorrendo, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital (quando aplicável).

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

9.16. O licitante declarado vencedor, deverá, **no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o julgamento de eventuais recursos**, encaminhar os ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, **VIA SEDEX**, dos documentos de habilitação, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.16.1. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis o licitante deverá comprovar a postagem dos documentos com o **ENCAMINHAMENTO DO CÓDIGO RASTREADOR OU OUTRO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO** da sua postagem, para o email: [copel@eunapolis.ba.gov.br](mailto:copel@eunapolis.ba.gov.br).

9.17. Também deverá ser enviada pelo vencedor a via original da proposta impressa assinada, com o último lance ofertado no certame, conforme disposições deste edital.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

9.18. A empresa deverá encaminhar VIA SEDEX, todos os certificados de registro:

9.19. Os documentos deverão ser encaminhados aos cuidados do GESTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS para o seguinte endereço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Rua Arquimedes Martins, nº 525 – Bairro: Centauro, Eunápolis-BA, CEP 45.821-900, em atenção do Sr. José Gonçalves de Oliveira.**

**10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 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.

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

10.1.3. Deverá ser aplicado o desconto linear na reformulação da proposta em todos os itens que compõe o referido lote, sob pena de desclassificação da mesma;

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 total por lote 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, no máximo, 60 (sessenta) minutos, 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;

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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

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, bem como o registro de tal manifestação em campo que não seja o apropriado no sistema, importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dia para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual período, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) 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.

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema Licitacoes-e, 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. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1 O fornecedor vencedor poderá ser convocado para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência poderá ser de até 12 (doze) meses;

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

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

14.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

**15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

**16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**18. DO PAGAMENTO**

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na Minuta de Contrato, anexo a este Edital.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

19.1. A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- c) Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- d) Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

19.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município, e descredenciado do Cadastro Municipal, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Cometimento de fraude fiscal;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

f) Fraudar a execução do contrato;

g) Falhar na execução do contrato.

19.3. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93;

19.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso;

19.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [copel@eunapolis.ba.gov.br](mailto:copel@eunapolis.ba.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Rua Arquimedes Martins, nº 525 – Bairro: Centauro – Eunápolis-BA. Em todas as hipóteses, inclusive por via eletrônica, os interessados deverão se identificar nas petições e documentos encaminhados, sob pena de não conhecimento das impugnações ou esclarecimentos.

20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração editalícia não afetar a formulação das propostas, na forma do art. 21, § 4º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a respectiva ata no sistema eletrônico.

21.2 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.

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

21.4 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.

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

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

21.11. O Município de Eunápolis não se responsabiliza por eventuais erros cometidos, quanto ao sistema eletrônico utilizado na disputa, pelos interessados no certame em destaque, devendo os licitantes obter previamente as informações necessárias à sua operabilidade através do sítio "[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)".

21.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), <https://www.eunapolis.ba.gov.br/site/licitacoes> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua dos Arquimedes Martins, nº 525 – Bairro: Centauro – Eunápolis-BA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);
- c) Anexo III – Modelo Carta de Apresentação da Proposta;
- d) Anexo IV – Minuta do Contrato;
- e) Anexo V – Modelo de Procuração;

**Eunápolis, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2022.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Secretário Municipal de Gestão**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1- OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção de impressoras multifuncionais e serviços de recarga e de remanufatura de cartuchos a fim de suprir a necessidade desses equipamentos da Prefeitura Municipal de Eunápolis.

**2 - DAS JUSTIFICATIVAS**

2.1 Considerando que o Município dispõe de impressoras próprias e ainda em bom estado de funcionamento, a contratação ora solicitada, tem por objetivo manter em perfeito funcionamento e aumentar a vida útil das impressoras de propriedade da Prefeitura de Eunápolis, visto que a maioria delas não estão mais no prazo de garantia. Sabe-se que impressão em papel ainda é um serviço muito importante e imprescindível para que os serviços das diversas unidades administrativas do município sejam desempenhados de forma satisfatória, Deste modo, para atender a demanda das Secretarias é necessário assegurar o perfeito funcionamento das impressoras existentes, conferindo a boa qualidade dos serviços por meio da correta manutenção destes equipamentos, tendo em vista a grande utilização, e importância para o desenvolvimento das rotinas de trabalho. Por estes motivos, entendemos que é necessário disponibilizar serviços de manutenção especializada de modo permanente para estes equipamentos, com profissionais capacitados, justificando a referida contratação, para que o serviço de impressões das unidades continue sendo atendido, aumentando a longevidade dos equipamentos e provendo economicidade ao município em virtude do aproveitamento maior do potencial das impressoras.

2.2 No que se refere aos serviços de recarga e remanufatura, é a prática da recarga de toner/cartuchos para impressoras com pó ou tinta específica, permitindo assim que o equipamento seja reutilizado mais de uma vez economizando custos de um novo cartucho. Já a remanufatura consiste na restauração do cartucho a condição de novo, oferecendo a mesma qualidade e garantia.

2.3 Assim sendo, a contratação tem por finalidade, reaproveitar os recipientes vazios dos cartuchos de toners e tintas utilizados nas máquinas desta Administração através do processo de recarga e remanufatura dos mesmos, como forma de reduzir os custos com suprimentos de informática e ao mesmo tempo atender a demanda de cartuchos de toner e tintas para as impressoras a laser e coloridas.

**DO QUANTITATIVO**

2.4 As quantidades correspondem ao número de impressoras e toner/cartuchos pertencentes à Prefeitura de Eunápolis, conforme consta do ofício de origem do pedido deste procedimento.

**3 –DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1 DA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS**

3.1.1 Entende-se por serviços de manutenção toda e qualquer ação necessária a garantir um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

- **Manutenção preventiva:** periódica, destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas impressoras, mantendo-as em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com as especificações do fabricante, mediante solicitação com agendamento prévio por parte do contratante;
- **Manutenção corretiva:** não programada, deve ocorrer mediante solicitação da CONTRATANTE, quando ocorrer inoperância de equipamento, com prazo máximo de atendimento de 24hs. Destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e avarias apresentada em suas peças e componentes, restituindo-lhes o perfeito funcionamento;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

- **Manutenção corretiva urgente:** mediante solicitação do contratante, com prazo máximo de atendimento de 02 (duas) horas.

3.1.2 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser prestados com substituição de peças, componentes, limpeza geral e lubrificação, atualização de firmware e custeio na substituição das peças de impressoras de acordo com o modelo, conforme abaixo:

- **Manutenção em Impressora Multifuncional Deskjet mono ou colorida.** Limpeza e lubrificação geral. Quando necessário, atualização de firmware e reposição de peças, **exceto as peças à seguir:** Placa Lógica, Cabeçote de impressão, Cartuchos, Unidade de Scanner, Leitor de Cartão/USB e Display.
- **Manutenção em Impressora Multifuncional LaserJet mono.** Limpeza e lubrificação geral. Quando necessário, atualização de firmware e reposição de peças, **exceto as peças à seguir:** Placa Lógica, Unidade Laser da bandeja, Unidade Laser do ADF, Unidade de Scanner, Rolo Pressor do fusor, Rolo Fusor do fusor, Película do fusor, Lâmpada do fusor, Leitor de Cartão/USB e Display).
- **Manutenção em Impressora Multifuncional LaserJet color.** Limpeza e lubrificação geral. Quando necessário, atualização de firmware e reposição de peças, **exceto as peças à seguir:** Placa Lógica, Unidade Laser da bandeja, Unidade Laser do ADF, Unidade de Scanner, Rolo Pressor do fusor, Rolo Fusor do fusor, Película do fusor, Lâmpada do fusor, Display, Leitor de Cartão/USB e Película de transferência (Transfer Belt).
- **Manutenção em Impressora Matricial.** Limpeza e lubrificação geral. Quando necessário, atualização de firmware e reposição de peças, **exceto as peças à seguir:** Placa Lógica, Cabeçote de impressão e Display.

3.1.3 Deverá ser gerado, obrigatoriamente, um Relatório de Atendimento Técnico imediatamente após a conclusão do atendimento em campo.

3.1.4 O relatório deverá ser emitido em 2 (duas) vias de igual teor, sendo a primeira para a CONTRATANTE e a segunda para a CONTRATADA.

3.1.5 A via entregue à CONTRATANTE deverá ser devidamente preenchida e assinada pela CONTRATADA.

3.1.6 O relatório deverá conter identificação do equipamento (número de patrimônio e/ou número de série), número do chamado, descrição sucinta do problema verificado e da solução dada, bem como relação das peças substituídas, quando houver esta ocorrência.

3.1.7 Os serviços contratados deverão ser prestados desde as 08 h até as 18 h de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no endereço da contratada, onde a mesma deverá ser responsável pela disponibilização de mão de obra, ferramentas, laboratório e todos os outros recursos necessários para o perfeito atendimento aos chamados.

3.1.7.1 Caso haja condições técnicas, o serviço poderá ser realizado no setor de origem do equipamento.

3.1.7.2 Nos casos de manutenção corretiva urgente fora o horário de expediente, a CONTRATADA disponibilizará técnico plantonista.

3.1.8 A CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico e orçamento prévio de forma detalhada, constando a marca, modelo do equipamento, especificação e quantidade de peças/componentes e serviços a serem executados com os valores unitário e total, é de até 24 (vinte e quatro) horas após retirada do equipamento para manutenção no local solicitado.

3.1.9 As peças e componentes a serem substituídos devem ser novos e de acordo com as especificações do fabricante do equipamento.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

3.1.10 As peças e componentes em substituição, instaladas pela empresa CONTRATADA passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE.

3.1.11 As peças defeituosas deverão ser mantidas na CONTRATADA por um período de até 30 (trinta) dias úteis à disposição da CONTRATANTE, que poderá requisitá-las, total ou parcialmente, a qualquer momento para auditoria nos serviços prestados.

3.1.12 O custeio das demais peças e componentes destacadas na exceção, correrão por conta da CONTRATANTE, após apreciação técnica do Departamento de Tecnologia e Informática e entendimento de compensação na realização da substituição das mesmas, mediante custo-benefício.

3.1.13 Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade de reparo do equipamento, a CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico com o parecer justificando a inviabilidade do reparo. Este laudo deverá ser apresentado e aprovado pela CONTRATANTE.

3.1.14 Nos casos em que os serviços de manutenção, constatar a necessidade de aquisição de peças para substituição, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio ao Departamento requisitante, que, obrigatoriamente, realizará uma análise prévia de viabilidade da realização de serviços e substituição de peça/componente, sendo que após análise, a mesma poderá, aprovar ou reprovado o orçamento.

3.1.15 Se o orçamento for aprovado, a Unidade requisitante encaminhará autorização, mediante empenho, para a empresa contratada executar os serviços e/ou fornecer peças.

3.1.16 Caso o orçamento seja reprovado, a Unidade requisitante informará a empresa contratada da não autorização para a execução do serviço, e entrega do equipamento no local retirado.

3.1.17 Se houver manutenção de equipamento em período de garantia, e os componentes/peças a serem trocados estiverem fora da garantia, no orçamento não poderá constar o valor do serviço, somente dos componentes/peças que foram substituídos.

### **3.1.18 DA GARANTIA**

3.1.18.1 A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de 90 (noventa) dias. Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação.

3.1.18.2 As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição por peças usadas, reformadas ou recondiçionadas. Caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios.

### **3.2 SERVIÇOS DE RECARGA E REMANUFATURA**

3.2.1 Os cartuchos foram classificados por categorias, a fim de atender as demandas de forma mais ampla:

- Cartucho jato de tinta preto ou colorido normal;
- Cartucho jato de tinta preto ou colorido, modelo XL ou equivalente de alta capacidade;
- Bulk Ink tamanho 90ml de tinta preto ou colorido;
- Toner laser mono, padrão normal até 2.000 cópias;
- Toner laser mono, padrão alto rendimento até 10.000 cópias;
- Toner laser color, padrão normal até 2.000 cópias.

3.2.2 Estes serviços deverão ser executados no laboratório da contratada, onde o Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI repassará à empresa uma quantidade de cartucho de toner e de tinta para remanufatura, exceto no caso de impressora com tanque de tinta (bulk-in), onde a recarga será realizada no local do equipamento;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

3.2.3 Ao receber os cartuchos/toners, a contratada deverá testar eletronicamente todos os cartuchos antes de recarregá-los. Recarregar ou remanufaturar os aproveitáveis e os devolver adequadamente acondicionados. Os cartuchos não passíveis de recarga serão devolvidos com laudo técnico indicando os problemas que impediram a recarga ou remanufatura;

3.2.4 Os cartuchos que apresentarem defeito, quando da sua utilização, serão devolvidos à empresa para análise, caso se confirme o defeito, a recarga não será contabilizada e o cartucho retornará ao NTI para descarte;

3.2.5 O fornecimento descrito acima deverá ser providenciado em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da entrega do(s) cartuchos(s). Para tanto, a empresa, às suas próprias expensas, providenciará o recolhimento dos cartuchos para recarga, bem como a devolução dos mesmos ao NTI, no prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Eunápolis.

#### **4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **DA CONTRATADA**

##### **4.1 MANUTENÇÃO DAS IMPRESSORAS**

4.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.1.2 Efetuar a entrega do equipamento em perfeitas condições de uso, acompanhado do respectivo relatório, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência, serviço realizado e prazo de garantia contados da data de entrega.

4.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços que não forem aprovados pelo Núcleo de Tecnologia da Informação.

4.1.4 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. 5.1.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

4.1.6 A CONTRATADA se obriga a executar os atendimentos, em princípio, nos horários normais de funcionamento, retirando e reinstalando os equipamentos nos locais onde se encontravam instalados, podendo, entretanto, em caso de emergência, serem realizados fora dos horários de expediente, mediante acordo prévio a ser estabelecido entre as partes.

4.1.7 A CONTRATADA manterá os equipamentos em condições normais de funcionamento, através de manutenção preventiva e corretiva, efetuando os necessários ajustes e reparos, substituindo, as peças, componentes e acessórios avariados por outros de características iguais ou superiores, mediante aprovação do orçamento apresentado.

##### **4.2 RECARGA E DE REMANUFATURA DE CARTUCHOS**

4.2.1 Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida.

4.2.2 Garantir que todos os cartuchos/toners estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços.

4.2.3 A CONTRATADA deverá utilizar na remanufatura dos cartuchos, toner original ou de qualidade similar de modo a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao do cartucho toner original, bem como garantir o normal funcionamento dos equipamentos onde forem usados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

4.2.4 Os cartuchos deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e humidade e deverão ser embalados em caixa de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos.

#### **4.3 OBRIGAÇÕES GERAIS**

4.3.1 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos.

4.3.2 Arcar com todo e qualquer ônus resultante das obrigações fiscais e dos encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da contratação para a prestação dos serviços;

4.3.3 Cumprir todas as Ordens de Serviço integralmente, sob pena de rescisão unilateral contratual e aplicação das demais sanções aplicáveis.

4.3.4 Manter seus empregados identificados, quando em ambientes da Prefeitura Municipal de Eunápolis, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja inconveniente à boa ordem;

4.3.5 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnicas pertinentes ao Contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal Eunápolis.

4.3.6 Comunicar à Secretaria de Gestão da Prefeitura Municipal de Eunápolis por escrito qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

#### **4.4 DA CONTRATANTE**

4.4.1 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada ao local de retirada e entrega.

4.4.2 Avaliar, aprovar ou reprovar os serviços executados pela Contratada.

4.4.3 No caso de rejeição de algum serviço contratado/executado, a CONTRATANTE deverá solicitar que a correção seja feito nos prazos especificados neste termo.

4.4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

4.4.5 Notificar por escrito à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da Prestação de Serviços.

4.4.6 Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que sejam mantidas todas as condições estipuladas em todo procedimento licitatório.

4.4.7 Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor/comissão competente, emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

4.4.8 Efetuar os pagamentos decorrentes desta contratação nos prazos e condições previamente definidos.

#### **5 – DOS VALORES**

5.1 Os valores estimados foram apurados pelo Núcleo de Compras com base em orçamentos recebidos de empresas fornecedoras deste tipo de materiais, conforme mapa comparativo de preços anexa ao procedimento de origem.

5.2 Os valores para pagamento mensal serão apurados conforme especificação da planilha de custos, limitado aos valores do Cronograma Físico Financeiro, deste Termo de Referência. Os valores das medições serão compostos pela quantidade de impressoras utilizadas no período mais a soma das quantidades de impressão registradas nas impressoras, considerando impressão monocromática e impressão colorida.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**6 – DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

6.1 Os recursos orçamentários necessários ao registro das despesas correrão por conta das dotações apresentadas pelo Departamento de Contabilidade que serão informadas quando da formalização do futuro termo contratual.

**7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento devido à empresa será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante a satisfação do objeto, por meio de transferência bancária.

7.2 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**8 - DOS PRAZOS**

8.1 O prazo de vigência para o futuro termo contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

8.2 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Eunápolis solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, de acordo as Normativas Legais Vigentes, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

**9 - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 Nos termos do Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo de servidor a ser designado pela Administração Municipal, no documento contratual.

9.2 A omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**10 - CONDIÇÕES GERAIS**

10.1 As obrigações recíprocas entre a futura contratada e o Município de Eunápolis/BA correspondem ao estabelecido no presente Termo de Referência.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**ANEXO II**

Local e Data

À  
Comissão Permanente de licitação  
Prefeitura Municipal de .....

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF.

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), Declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (COM PREÇOS MÉDIOS)**

**DADOS DA LICITAÇÃO**

<b>PREGÃO Nº xxx/2022</b>	<b>PROCESSO Nº 236/2022</b>	<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E SERVIÇOS DE RECARGA E DE REMANUFATURA DE CARTUCHOS A FIM DE SUPRIR A NECESSIDADE DESSES EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS</b>
-------------------------------	---------------------------------	--

**DADOS DA LICITANTE**

RAZÃO SOCIAL.		CNPJ	
ENDEREÇO		CEP	TELEFONE DE CONTATO
E-MAIL	BANCO	CONTA	AGÊNCIA/CIDADE

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao **PREGÃO ELETRÔNICO xxx/2022**, cujo **valor Global** é de R\$ ..... (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexa.

**LOTE I - MANUTENÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR (R\$)	
				UNIT	TOTAL
1	Multifuncional jato de tinta	UND	30		
2	Multifuncional laser mono	UND	55		
3	Multifuncional laser colorido	UND	2		
4	Matricial	UND	9		
<b>TOTAL (R\$)</b>					

**LOTE II - RECARGA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR (R\$)	
				UNIT	TOTAL
1	Cartucho jato de tinta preto e colorido original	UND	75		
2	Cartucho jato de tinta preto e colorido, Modelo XL ou equivalente de alta capacidade	UND	41		
3	Bulk Ink tamanho normal 90ml de tinta preto e colorido	UND	38		
4	Toner laser mono, padrão normal até 2.000 cópias	UND	110		
5	Toner laser mono, padrão alto rendimento até 10.000 cópias	UND	69		
6	Toner laser color, padrão normal até 2.000 cópias	UND	5		
<b>TOTAL (R\$)</b>					

Declaramos expressamente que:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Eunápolis, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais**





**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 236/2022**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS - BA E  
A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

O Município de Eunápolis, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 16.233.439/0001-02, com sede na Rua Arquimedes Martins, 525, Centauro – Eunápolis-BA, representado pela Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup>. Cordélia Torres de Almeida, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx com sede xxxxxxxxxxxx,xxxxx, nº xxxxxx, – xxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o Nº xxxxxxxxxxxx e RG.: nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E SERVIÇOS DE RECARGA E DE REMANUFATURA DE CARTUCHOS A FIM DE SUPRIR A NECESSIDADE DESSES EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS, nos quantitativos estabelecidos no processo administrativo nº 236/2022.**

1.2 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

1.3 Ficam também fazendo parte deste CONTRATO, as normas vigentes, as instruções, o Termo de Referência, a Ordem de Fornecimento e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 O valor total deste contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme descritos abaixo e definido nas propostas apresentada pela licitante vencedora;

2.2 No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transporte, carga, descarga, fretes, taxas, impostos e outros relacionados ao objeto contratado;

2.3 Os pagamentos serão efetuados de acordo com os produtos efetivamente entregues. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias contados a partir da data de aprovação pela fiscalização da medição, e atestada a conformidade dos serviços pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Eunápolis, conforme estabelecido neste contrato.

2.4 Entregue o produto, a licitante vencedora deverá apresentar ao Setor de Protocolo desta PME, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhada(s) do(s) seguinte(s) documento(s):



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

- a) Ofício encaminhando a nota fiscal para registro no Setor de Protocolo;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

2.5 Os valores acima deverão ser pagos a CONTRATADA através de transferência bancária para a Conta Corrente: xxxxxxxx , Agência: xxxxxxxxxxxx Banco xxxxxxxxxxxxxxxx, Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx.

2.6 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64;

2.7 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

2.8 O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

2.9 A contratante em hipótese nenhuma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso, por parte da contratada, na apresentação das faturas corretas;

2.10 Obriga-se a Contratada, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII da Lei 8.666/93, a manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;

2.11 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

I - débitos a que tiver dado causa.

II - despesas relativas à correção de eventuais falhas.

III - dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS**

3.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12(doze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

3.2 O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, inciso I, da Lei 8.666/93.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

SECRETARIA	PROGRAMÁTICA	PROGRAMAS/SERVIÇOS	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Gestão	04.122.0002.2003	Manutenção dos Serviços Técnicos e Apoio Administrativo	3.3.90.40.00	15000000
Educação	12.126.0002.2007	Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	3.3.90.40.00	15001001
Saúde	12.126.0002.2007	Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	3.3.90.40.00	15001002

4.2 A cópia da nota de empenho correspondente a esta despesa será anexada ao presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1 DA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS**

5.1.1 Entende-se por serviços de manutenção toda e qualquer ação necessária a garantir um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

- **Manutenção preventiva:** periódica, destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas impressoras, mantendo-as em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com as especificações do fabricante, mediante solicitação com agendamento prévio por parte do contratante;
- **Manutenção corretiva:** não programada, deve ocorrer mediante solicitação da CONTRATANTE, quando ocorrer inoperância de equipamento, com prazo máximo de atendimento de 24hs. Destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e avarias apresentada em suas peças e componentes, restituindo-lhes o perfeito funcionamento;
- **Manutenção corretiva urgente:** mediante solicitação do contratante, com prazo máximo de atendimento de 02 (duas) horas.

5.1.2 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser prestados com substituição de peças, componentes, limpeza geral e lubrificação, atualização de firmware e custeio na substituição das peças de impressoras de acordo com o modelo, conforme abaixo:

- **Manutenção em Impressora Multifuncional Deskjet mono ou colorida.** Limpeza e lubrificação geral. Quando necessário, atualização de firmware e reposição de peças, **exceto as peças à seguir:** Placa Lógica, Cabeçote de impressão, Cartuchos, Unidade de Scanner, Leitor de Cartão/USB e Display.
- **Manutenção em Impressora Multifuncional LaserJet mono.** Limpeza e lubrificação geral. Quando necessário, atualização de firmware e reposição de peças, **exceto as peças à seguir:** Placa Lógica, Unidade Laser da bandeja, Unidade Laser do ADF, Unidade de Scanner, Rolo Pressor do fusor, Rolo Fusor do fusor, Película do fusor, Lâmpada do fusor, Leitor de Cartão/USB e Display).
- **Manutenção em Impressora Multifuncional LaserJet color.** Limpeza e lubrificação geral. Quando necessário, atualização de firmware e reposição de peças, **exceto as peças à seguir:** Placa Lógica, Unidade Laser da bandeja, Unidade Laser do ADF, Unidade de Scanner, Rolo Pressor do fusor, Rolo Fusor do fusor, Película do fusor, Lâmpada do fusor, Display, Leitor de Cartão/USB e Película de transferência (Transfer Belt).
- **Manutenção em Impressora Matricial.** Limpeza e lubrificação geral. Quando necessário, atualização de firmware e reposição de peças, **exceto as peças à seguir:** Placa Lógica, Cabeçote de impressão e Display.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

5.1.3 Deverá ser gerado, obrigatoriamente, um Relatório de Atendimento Técnico imediatamente após a conclusão do atendimento em campo.

5.1.4 O relatório deverá ser emitido em 2 (duas) vias de igual teor, sendo a primeira para a CONTRATANTE e a segunda para a CONTRATADA.

5.1.5 A via entregue à CONTRATANTE deverá ser devidamente preenchida e assinada pela CONTRATADA.

5.1.6 O relatório deverá conter identificação do equipamento (número de patrimônio e/ou número de série), número do chamado, descrição sucinta do problema verificado e da solução dada, bem como relação das peças substituídas, quando houver esta ocorrência.

5.1.7 Os serviços contratados deverão ser prestados desde as 08 h até as 18 h de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no endereço da contratada, onde a mesma deverá ser responsável pela disponibilização de mão de obra, ferramentas, laboratório e todos os outros recursos necessários para o perfeito atendimento aos chamados.

5.1.7.1 Caso haja condições técnicas, o serviço poderá ser realizado no setor de origem do equipamento.

5.1.7.2 Nos casos de manutenção corretiva urgente fora o horário de expediente, a CONTRATADA disponibilizará técnico plantonista.

5.1.8 A CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico e orçamento prévio de forma detalhada, constando a marca, modelo do equipamento, especificação e quantidade de peças/componentes e serviços a serem executados com os valores unitário e total, é de até 24 (vinte e quatro) horas após retirada do equipamento para manutenção no local solicitado.

5.1.9 As peças e componentes a serem substituídos devem ser novos e de acordo com as especificações do fabricante do equipamento.

5.1.10 As peças e componentes em substituição, instaladas pela empresa CONTRATADA passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE.

5.1.11 As peças defeituosas deverão ser mantidas na CONTRATADA por um período de até 30 (trinta) dias úteis à disposição da CONTRATANTE, que poderá requisitá-las, total ou parcialmente, a qualquer momento para auditoria nos serviços prestados.

5.1.12 O custeio das demais peças e componentes destacadas na exceção, correrão por conta da CONTRATANTE, após apreciação técnica do Departamento de Tecnologia e Informática e entendimento de compensação na realização da substituição das mesmas, mediante custo-benefício.

5.1.13 Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade de reparo do equipamento, a CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico com o parecer justificando a inviabilidade do reparo. Este laudo deverá ser apresentado e aprovado pela CONTRATANTE.

5.1.14 Nos casos em que os serviços de manutenção, constatar a necessidade de aquisição de peças para substituição, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio ao Departamento requisitante, que, obrigatoriamente, realizará uma análise prévia de viabilidade da realização de serviços e substituição de peça/componente, sendo que após análise, a mesma poderá, aprovar ou reprovar o orçamento.

5.1.15 Se o orçamento for aprovado, a Unidade requisitante encaminhará autorização, mediante empenho, para a empresa contratada executar os serviços e/ou fornecer peças.

5.1.16 Caso o orçamento seja reprovado, a Unidade requisitante informará a empresa contratada da não autorização para a execução do serviço, e entrega do equipamento no local retirado.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

5.1.17 Se houver manutenção de equipamento em período de garantia, e os componentes/peças a serem trocados estiverem fora da garantia, no orçamento não poderá constar o valor do serviço, somente dos componentes/peças que foram substituídos.

#### **5.1.18 DA GARANTIA**

5.1.18.1 A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de 90 (noventa) dias. Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação.

5.1.18.2 As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição por peças usadas, reformadas ou recondicionadas. Caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios.

#### **5.2 SERVIÇOS DE RECARGA E REMANUFATURA**

5.2.1 Os cartuchos foram classificados por categorias, a fim de atender as demandas de forma mais ampla:

- Cartucho jato de tinta preto ou colorido normal;
- Cartucho jato de tinta preto ou colorido, modelo XL ou equivalente de alta capacidade;
- Bulk Ink tamanho 90ml de tinta preto ou colorido;
- Toner laser mono, padrão normal até 2.000 cópias;
- Toner laser mono, padrão alto rendimento até 10.000 cópias;
- Toner laser color, padrão normal até 2.000 cópias.

5.2.2 Estes serviços deverão ser executados no laboratório da contratada, onde o Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI repassará à empresa uma quantidade de cartucho de toner e de tinta para remanufatura, exceto no caso de impressora com tanque de tinta (bulk-in), onde a recarga será realizada no local do equipamento;

5.2.3 Ao receber os cartuchos/toners, a contratada deverá testar eletronicamente todos os cartuchos antes de recarregá-los. Recarregar ou remanufaturar os aproveitáveis e os devolver adequadamente acondicionados. Os cartuchos não passíveis de recarga serão devolvidos com laudo técnico indicando os problemas que impediram a recarga ou remanufatura;

5.2.4 Os cartuchos que apresentarem defeito, quando da sua utilização, serão devolvidos à empresa para análise, caso se confirme o defeito, a recarga não será contabilizada e o cartucho retornará ao NTI para descarte;

5.2.5 O fornecimento descrito acima deverá ser providenciado em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da entrega do(s) cartuchos(s). Para tanto, a empresa, às suas próprias expensas, providenciará o recolhimento dos cartuchos para recarga, bem como a devolução dos mesmos ao NTI, no prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Eunápolis.

#### **CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

6.1 Obrigações da CONTRATADA:

##### **6.1.1 MANUTENÇÃO DAS IMPRESSORAS**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

- b) Efetuar a entrega do equipamento em perfeitas condições de uso, acompanhado do respectivo relatório, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência, serviço realizado e prazo de garantia contados da data de entrega.
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços que não forem aprovados pelo Núcleo de Tecnologia da Informação.
- d) 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. 5.1.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- e) A CONTRATADA se obriga a executar os atendimentos, em princípio, nos horários normais de funcionamento, retirando e reinstalando os equipamentos nos locais onde se encontravam instalados, podendo, entretanto, em caso de emergência, serem realizados fora dos horários de expediente, mediante acordo prévio a ser estabelecido entre as partes.
- f) A CONTRATADA manterá os equipamentos em condições normais de funcionamento, através de manutenção preventiva e corretiva, efetuando os necessários ajustes e reparos, substituindo, as peças, componentes e acessórios avariados por outros de características iguais ou superiores, mediante aprovação do orçamento apresentado.

**6.1.2 RECARGA E DE REMANUFATURA DE CARTUCHOS**

- a) Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida.
- b) Garantir que todos os cartuchos/toners estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços.
- c) 5.2.3 A CONTRATADA deverá utilizar na remanufatura dos cartuchos, toner original ou de qualidade similar de modo a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao do cartucho toner original, bem como garantir o normal funcionamento dos equipamentos onde forem usados.
- d) 5.2.4 Os cartuchos deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e humidade e deverão ser embalados em caixa de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos.

**6.1.3 OBRIGAÇÕES GERAIS**

- a) Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos.
- b) Arcar com todo e qualquer ônus resultante das obrigações fiscais e dos encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da contratação para a prestação dos serviços;
- c) Cumprir todas as Ordens de Serviço integralmente, sob pena de rescisão unilateral contratual e aplicação das demais sanções aplicáveis.
- d) Manter seus empregados identificados, quando em ambientes da Prefeitura Municipal de Eunápolis, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja inconveniente à boa ordem;
- e) Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnicas pertinentes ao Contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal Eunápolis.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

- f) Comunicar à Secretaria de Gestão da Prefeitura Municipal de Eunápolis por escrito qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- g) Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência;
- h) Cumprir as ordens de serviço emitidas pela Contratante em sua totalidade;
- i) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade fiscal. (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93);
- j) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização da Contratante, inerentes ao objeto desta contratação.

**6.2 Obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada ao local de retirada e entrega.
- b) Avaliar, aprovar ou reprovar os serviços executados pela Contratada.
- c) No caso de rejeição de algum serviço contratado/executado, a CONTRATANTE deverá solicitar que a correção seja feito nos prazos especificados neste termo.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) Notificar por escrito à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da Prestação de Serviços.
- f) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que sejam mantidas todas as condições estipuladas em todo procedimento licitatório.
- g) Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor/comissão competente, emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- h) Efetuar os pagamentos decorrentes desta contratação nos prazos e condições previamente definidos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

7.1 A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

7.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

7.1.2 Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.1.3 Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;

7.1.4 Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

7.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

7.2.1 Apresentação de documentação falsa para participação no certame;

7.2.2 Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

7.2.3 Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

7.2.4 Comportamento inidôneo;

7.2.5 Cometimento de fraude fiscal;

7.2.6 Fraudar a execução do contrato;

7.2.7 Falhar na execução do contrato.

7.3. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93;

7.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso;

7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.6. As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

8.2 O presente Contrato poderá ser rescindido pela contratante a qualquer tempo, na hipótese do não cumprimento pela Contratada de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas, previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666 de 21.06.93, ficando ressalvado que a rescisão, nesse caso acarretará as consequências previstas no art. 80 dessa mesma Lei;

8.2.1 Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização;

8.2.2 A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE**

9.1 O CONTRATANTE através do setor solicitante, fica investido dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução do objeto, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

9.2 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução deste Contrato, o CONTRATANTE reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:

9.2.1 Conferir a execução dos serviços contratados e atestar as notas fiscais;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

9.2.2 Realizar contatos diretos com a CONTRATADA, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto contratado;

9.2.3 Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções previstas neste contrato, informando-as à Coordenação de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade;

9.2.4 Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução deste Contrato, ouvindo a Coordenação de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.

9.3 Em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, o responsável pela fiscalização deste contrato será devidamente designado(a) por meio de portaria que seguirá anexa(s) a este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 A Proposta de Preços da **CONTRATADA** será parte integrante deste contrato;

10.2 Toda e qualquer comunicação entre as partes será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas na Secretaria Municipal de Assistência Social, pois só dessa forma produzirão efeito.

10.3 Aos casos não previstos neste instrumento aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Eunápolis, BA para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 3 (três) vias de igual teor e forma, o presente Contrato, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.

Eunápolis, BA, XX de XXXX de 2022

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
CPF

2) \_\_\_\_\_  
CPF



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**ANEXO V  
(MODELO)**

**Papel Timbrado da empresa  
PROCURAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº xxx/2022**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa....., ), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ....(profissão...), portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Eunápolis, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

---

Assinatura do responsável pela outorga



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**ANEXO VII  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), bem como seus sócios e representantes, **DECLARAM** que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local e data

Assinatura e nº RG do declarante



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_,  
Inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que se trata de \_\_\_\_\_ (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2.006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.