



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

QUARTA-FEIRA – 17 DE ABRIL DE 2024 - ANO VI – EDIÇÃO Nº 65

Edição eletrônica disponível no site www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PÚBLICA:

- **AVISO/EDITAL/DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO INCLUINDO CESSÃO DE DIREITO DE USO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES/ CÓPIAS E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Eunice Soares Barreto Peixoto
- Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
- Tel: 75 3636-2711



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 012/2024

Processo nº 578/2024

A Prefeitura Municipal de Nazaré – Ba, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a Contratação de serviços especializados em outsourcing de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com solução de gerenciamento de impressões/ cópias e fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, para atender as demandas da Secretaria de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.

As propostas serão recebidas pelo e-mail licitanazareba@gmail.com **até às 23h59min do dia 23 de Abril de 2024** ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações **até às 14h00min do dia 23 de abril de 2024**.

Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no site oficial <http://pmmnazaré.transparenciaoficialba.com.br/diariooficial>

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (75) 3636-2711.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Nazaré -BA, será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Nazaré – BA, 17 de Abril de 2024

Eunice Soares Barreto Peixoto
Perfeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 578/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024

O **MUNICÍPIO DE NAZARÉ-Ba**, vem, nos termos do art. 75, § 3º da Lei nº 14.133/21, tornar público que pretende Contratar serviços especializados em outsourcing de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com solução de gerenciamento de impressões/ cópias e fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, para atender as demandas da Secretaria de Saúde.

Conforme especificações do Termo de Referência, conforme tabela abaixo, manifestando, por este, o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, afim de que seja selecionada a proposta mais vantajosa para os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VI. Unit Estimado/Mes	Local de Instalação
1	Franquia mensal de cópias/impressões monocromáticas A4 para utilização em multifuncionais (10 Impressoras com especificações mínimas no anexo deste).	Franquia	20.000 /mês		Sede da Secretaria (04 Unidades) / Setor de Marcação (02 unidades)/ Central de Vacina (01 unidade)/ Laboratório (02 unidades) e Vigilância Sanitária (01 Unidade)
2	Franquia mensal de cópias/impressões policromática A4 para utilização em multifuncionais policromática. (04 Impressoras com especificações mínimas no anexo deste).	Franquia	8.000/mês		Sede da Secretaria(02 Unidades) / Central de Vacina (01 unidade) e Vigilância Sanitária (01 Unidade)
				Período de 08 meses R\$	

Os equipamentos deverão possuir as especificações a seguir:

MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – TIPO I

Função Impressão, Cópia, Digitalização;
Tipo de impressão monocromática;
Velocidade Mínimo de 42 ppm;
Resolução de impressão 1.200 x 1.200dpi;
Impressão frente e verso automático;



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

Linguagens de impressão PostScript, PCL6;
Alimentador de originais de Passagem única / 50 Folhas;
Resolução da digitalização 600 dpi;
Formatos de Digitalização PDF, JPG;
Digitalização Frente e verso;
Ciclo máximo de trabalho 120.000 páginas;
Cópia pelo menos até 999 cópias;
Dimensionamento da cópia pelo menos de 25 a 400%;
Conectividade padrão USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
Memória mínimo de 2 GB;
Memória de armazenamento HD/SSD/eMMC/SD CARD de 16GB;
Processador Mínimo de 800MHZ;
Capacidade de alimentação papel Mínimo de 250 folhas;
Sistemas operacionais compatíveis Windows 10; Windows 11;
Painel de toque de 4 polegadas;

MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

Função Impressão, Cópia, Digitalização;
Tipo de impressão monocromática e policromática;
Velocidade Mínimo de 30 ppm;
Resolução de impressão 1.200 x 1.200dpi;
Impressão frente e verso automático;

Linguagens de impressão PostScript, PCL6;
Alimentador de originais de Passagem única / 50 Folhas;
Resolução da digitalização 600 dpi;
Formatos de Digitalização PDF, JPG;
Digitalização Frente e verso;
Ciclo máximo de trabalho 120.000 páginas;
Cópia pelo menos até 999 cópias;
Dimensionamento da cópia pelo menos de 25 a 400%;
Conectividade padrão USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
Memória mínimo de 2 GB;
Memória de armazenamento HD/SSD/eMMC/SD CARD de 16GB;
Processador Mínimo de 1 Ghz;
Capacidade de alimentação papel Mínimo de 250 folhas;
Sistemas operacionais compatíveis Windows 10; Windows 11;
Painel de toque de 4 polegadas;

• SISTEMA DE GERENCIAMENTO

- Especificações do Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão e cópia:
- Para a prestação dos serviços objeto deste Termo, a CONTRATADA, disponibilizará sistema que: Efetue o gerenciamento das impressões e cópias devendo contabilizar e gerenciar as atividades de impressão na rede e cópia nos equipamentos, armazenando os dados em uma base local e disponibilizando os relatórios que auxiliam na gestão do serviço, conforme características:
- Acesso por interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- A contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e Impressoras de rede;
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, PB, tamanho do papel e custo;
- Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), Computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- Gerar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- Instalar de forma automatizada através de MSI ou login script com ferramenta própria.
- Gerar filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de Impressão (simplex ou duplex);



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

- Gerar relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou Monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- Exportar de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- Definir custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- Realização de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de Impressões color entre outros;
- Definir cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- Definir Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Possuir o recurso de criar Clusters de impressão;
- Reter todas as impressões até a sua liberação, através de autenticação no painel dos equipamentos multifuncionais e impressoras com login e senha integrados com Active Directory do CONTRATANTE;
- Todos os equipamentos devem ser novos, ou seminovos, comprovadas sua condição através de Nota Fiscal de compra do equipamento;
- Interface de rede 10/100 RJ-45;
- Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux, Windows Server 2012, Windows Server 2008, Windows Server 2016, Windows XP, Windows 7, Windows 10, Windows 11;
- Os equipamentos podem ser bivolt, mas, se 220v devem acompanhar transformador de tensão para 110v ou vice-versa.
- Ressalta-se, contudo, que a voltagem preferencial deve ser a compatível com a tensão dos prédios desta Secretaria. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Os interessados deverão enviar propostas para o e-mail licitanazareba@gmail.com até o dia **23/04/2024 até às 23:59 horas** ou protocolar no protocolo Geral da Prefeitura, na Praça Alexandre Bittencourt, s/nº Centro, Cep 44.400-000, **Nazaré-Ba**, até o dia **23 /04/2024 até às 14:00 horas**

O interessado que ofertar a menor proposta deverá no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, visando a formalização do contrato, deverá fazer prova de sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos listados no Termo de Referência.

Informações poderão ser obtidas pessoalmente na Sala de Licitações, na Praça Alexandre Bittencourt, s/nº Centro, Cep 44.400-000 **Nazaré-Ba**, pelo (75) 3636-2711 ou pelo e-mail licitanazareba@gmail.com.

Anexos:

- Anexo I- Termo de Referência;
- Anexo II- Modelo de Proposta de Preços
- Anexo III- Modelo de declaração

Nazaré-Ba, 17 de Abril de 2024

Sibele Borges Ribeiro Moraes Caldas



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

ANEXO I DISPENSA N.º 012/2024 TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ORGÃO REQUISITANTE: Fundo Municipal de Saúde / CNPJ: 11.354.455/0001-21

Processo Administrativo n. 578 /2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 Contratação de serviços especializados em outsourcing de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com solução de gerenciamento de impressões/ cópias e fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, para atender as demandas da Secretaria de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134 de 23 de agosto de 2022.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 08(oito) meses a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo para esta contratação ficou estimado em R\$ xxxxxxxx

1.5. Especificação e detalhes da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VI. Unit Estimado/Mes	Local de Instalação
1	Franquia mensal de cópias/impressões monocromáticas A4 para utilização em multifuncionais (10 Impressoras com especificações mínimas no anexo deste).	Franquia	20.000 /mês		Sede da Secretaria (04 Unidades) / Setor de Marcação (02 unidades)/ Central de Vacina (01 unidade)/ Laboratório (02 unidades) e Vigilância Sanitária (01 Unidade)
2	Franquia mensal de cópias/impressões policromática A4 para utilização em multifuncionais policromática. (04 Impressoras com	Franquia	8.000 /mês		Sede da Secretaria(02 Unidades) / Central de Vacina (01 unidade) e Vigilância Sanitária (01 Unidade)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

especificações mínimas no anexo deste).				
			Período de 08 meses R\$	

Os equipamentos deverão possuir as especificações a seguir:

MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – TIPO I

Função Impressão, Cópia, Digitalização;
Tipo de impressão monocromática;
Velocidade Mínimo de 42 ppm;
Resolução de impressão 1.200 x 1.200dpi;
Impressão frente e verso automático;
Linguagens de impressão PostScript, PCL6;
Alimentador de originais de Passagem única / 50 Folhas;
Resolução da digitalização 600 dpi;
Formatos de Digitalização PDF, JPG;
Digitalização Frente e verso;
Ciclo máximo de trabalho 120.000 páginas;
Cópia pelo menos até 999 cópias;
Dimensionamento da cópia pelo menos de 25 a 400%;
Conectividade padrão USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
Memória mínimo de 2 GB;
Memória de armazenamento HD/SSD/eMMC/SD CARD de 16GB;
Processador Mínimo de 800MHZ;
Capacidade de alimentação papel Mínimo de 250 folhas;
Sistemas operacionais compatíveis Windows 10; Windows 11;
Painel de toque de 4 polegadas;

MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

Função Impressão, Cópia, Digitalização;
Tipo de impressão monocromática e policromática;
Velocidade Mínimo de 30 ppm;
Resolução de impressão 1.200 x 1.200dpi;
Impressão frente e verso automático;
Linguagens de impressão PostScript, PCL6;
Alimentador de originais de Passagem única / 50 Folhas;
Resolução da digitalização 600 dpi;
Formatos de Digitalização PDF, JPG;
Digitalização Frente e verso;
Ciclo máximo de trabalho 120.000 páginas;
Cópia pelo menos até 999 cópias;
Dimensionamento da cópia pelo menos de 25 a 400%;
Conectividade padrão USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
Memória mínimo de 2 GB;
Memória de armazenamento HD/SSD/eMMC/SD CARD de 16GB;
Processador Mínimo de 1 Ghz;
Capacidade de alimentação papel Mínimo de 250 folhas;
Sistemas operacionais compatíveis Windows 10; Windows 11;
Painel de toque de 4 polegadas;

• SISTEMA DE GERENCIAMENTO

- Especificações do Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão e cópia;
- Para a prestação dos serviços objeto deste Termo, a CONTRATADA, disponibilizará sistema que: Efetue o gerenciamento das impressões e cópias devendo contabilizar e gerenciar as atividades



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

de impressão na rede e cópia nos equipamentos, armazenando os dados em uma base local e disponibilizando os relatórios que auxiliam na gestão do serviço, conforme características:

- Acesso por interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
 - A contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e Impressoras de rede;
 - Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, PB, tamanho do papel e custo;
 - Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), Computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
 - Gerar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
 - Instalar de forma automatizada através de MSI ou login script com ferramenta própria.
 - Gerar filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de Impressão (simplex ou duplex);
 - Gerar relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou Monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
 - Exportar de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
 - Definir custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
 - Realização de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de Impressões color entre outros;
 - Definir cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
 - Definir Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
 - Possuir o recurso de criar Clusters de impressão;
 - Reter todas as impressões até a sua liberação, através de autenticação no painel dos equipamentos multifuncionais e impressoras com login e senha integrados com Active Directory do CONTRATANTE;
-
- Todos os equipamentos devem ser novos, ou seminovos, comprovadas sua condição através de Nota Fiscal de compra do equipamento;
 - Interface de rede 10/100 RJ-45;
 - Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux, Windows Server 2012, Windows Server 2008, Windows Server 2016, Windows XP, Windows 7, Windows 10, Windows 11;
 - Os equipamentos podem ser bivolt, mas, se 220v devem acompanhar transformador de tensão para 110v ou vice-versa.
 - Ressalta-se, contudo, que a voltagem preferencial deve ser a compatível com a tensão dos prédios desta Secretaria. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico, apêndice do processo na fase interna em documento de levantamento da demanda, elaborado por servidor do setor de compras.

Apesar de possuir equipamentos de impressoras em todos os departamentos da Secretaria de Saúde muitos já estão obsoletos, quebrados ou desatualizados o que atrasa alguns serviços que são ofertados pelos diversos setores em específico a Secretaria de Saúde nos Setores de Marcação, Sede Administrativo, Central de Vacina, Laboratório, Vigilância Sanitária.

Pensando em resolver o problema de falta de equipamentos e na possibilidade de aumentar a



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

quantidade para melhor oferecer os serviços com mais agilidade e qualidade; sem ter a responsabilidade de manutenção troca de peças e consertos em geral, é que vislumbramos a contratação de um serviço capaz de sanar com o problema existe.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Com esta contratação resolveremos os problemas da escassez e da obsolescência dos equipamentos existentes, o que dificulta o andamento do processo fazendo necessário a contratação de um serviço com fornecimento e instalação de impressoras e multifuncionais em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo originais ou certificados, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde nos Setores de Marcação, Sede Administrativo, Central de Vacina, Laboratório, Vigilância Sanitária conforme tabela abaixo e condições e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Atender as exigências contidas neste Termo de Referência.
- Manter durante a execução do contrato as exigências de habilitação
- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - A logística reversa será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, a Lei 12.305/2010 e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012
 - Deverá ser privilegiada a utilização de equipamentos que estejam em conformidade com programas de redução de consumo de energia, quando houver.
 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões do baixo valor para esta contratação e falta de complexidade do objeto.
 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL.

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Início da execução do objeto 05(cinco) dias após a assinatura do contrato.
- b) Os serviços serão prestados nos endereços dos órgãos, dentro da sede do Município disponibilizado pela Secretaria de Saúde.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

- c) Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a sexta-feira, das 09:30 as 16:00 e Sexta-Feira das 08:00 as 11:30
- d) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- e) Contratação na modalidade com franquia de páginas, com pagamento adicional pelas páginas excedentes. Nesta modalidade, é previsto o pagamento de uma franquia mínima mensal de páginas impressas por equipamento, além do pagamento pelas páginas impressas que excederem a franquia mensal. Além disso, a cada (6) meses de contrato deve haver uma compensação de páginas não utilizadas na franquia;
- f) O serviço de outsourcing de impressão implica em garantia de funcionamento da solução como um todo. A empresa contratada deve realizar as manutenções corretivas e preventivas para manter o serviço de impressão em funcionamento.
- g) Apresentar os equipamentos de acordo com a especificação constante neste termo.
- h) Responsabiliza-se pelos danos nos equipamentos franqueados.
- i) Substituir os equipamentos danificados até 48(quarenta e oito) após a quebra do mesmo.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho deles;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste Termo de Referência;
- c) Designar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências nos Formulário de Avaliação, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- d) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).
- e) Fornecer à CONTRATADAS documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- f) Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato e o desempenho técnico da CONTRATADA.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA.

- 6.1. Não será exigido garantias para esta contratação em específico.
- 6.2. A prestação dos serviços requerer exigência de garantias, manutenções ou assistência técnica.

7. GESTÃO DO CONTRATO



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nas figuras do Senhor Gestor: Alanna Cristina Nunes Martins de Brito e Fiscal: Ana Gabriela Barreto
- 7.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.6. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 /2021**.

8.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor/prestador comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.3. **Habilitação Jurídica:**

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Pessoa Jurídica:** contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

8.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.4.1.prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

8.4.1.prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.2.prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

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

8.4.4.declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.4.5.prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

8.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5 Da participação exclusiva de ME/EPP:

- Caso o valor global estimado para esta contratação seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação nesta, deverá ser restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, conforme art. 6º do Decreto no 8.538/2015, in verbis:

Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

8.6 Comprovação de Capacidade Técnica

- Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter a identificação do emitente, comprovando que o licitante vem prestando ou prestou



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

serviços correlatos, devendo constar endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente para eventuais esclarecimentos que a contratante julgar necessários.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UO: 3.01.01 Secretaria Municipal de Saude

Ação: 2038

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.1002

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.4. Os serviços serão medidos a cada mês sua execução, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá no prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

- 10.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 10.10.1. o prazo de validade;
 - 10.10.2. a data da emissão;
 - 10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.10.5. o valor a pagar; e
 - 10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 10.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.
- 10.16. O pagamento será efetuado no prazo de 20 dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

- 10.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.
- 10.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.22. Esta contratação não cabe antecipação de pagamento.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Nos termos do Decreto Municipal Nº 001/2023, Art. 3º parágrafo 1º em razão do baixo valor e da necessária equação do custo transacional da contratação, fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar-ETP.
- Nos termos do Art. 2º, parágrafo único do Decreto Municipal Nº 120/2023, fica dispensada nas contratações diretas a formalização da análise de risco nas hipóteses dos incisos I,II,III,VII e VIII do Art. 75 e nas hipóteses do parágrafo 7º do art. 90 da Lei 14.133.

Nazaré, 12 de abril de 2024.

Ana Laura P. Dos Santos
Responsável pela Elaboração do Termo

Aprovado em ____/____/____

Samantha Santana Falcão
Secretária Municipal de Saúde



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA PREÇOS

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO: Contratação de serviços especializados em outsourcing de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com solução de gerenciamento de impressões/ cópias e fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, para atender as demandas da Secretaria de Saúde.		

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VI. UNIT R\$	VL.TOT AL R\$
1					
				VALOR TOTAL	

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta cotação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referência anexo.

RESPONSÁVEL LEGAL

_____/_____/_____
LOCAL DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

ANEXO III DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, _____ de _____ de 20__.

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).