



Salvador, 25 de novembro de 2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA

Em resposta ao pedido de revisão nos termos do Edital feito por interessados no Pregão em epígrafe, com base no parecer do Núcleo de Tecnologia da Informação – NUTIN, este NULIC – Núcleo de Licitações responde:

Questionamento

1) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIAS:

Item 1 - Posto e Impressora A4 Monocromática:

- *Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734) em tamanho carta ou A4;*

- *Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 75 a 175 g/m².*

1 Solicitamos alteração da Velocidade de Impressão para 35 ppm;

2 Solicitamos alteração da gramatura para 60 a 163 g/m²;

3 Solicitamos a inclusão de: Processador 800 MHz e Memória mínima de 256 MB.

RESPOSTA: A faixa de **gramatura** dos papéis atualmente estabelecida entre 75 a 175, bem como a **velocidade** mínima de impressão de 30 ppm atendem as necessidades da CBPM. Portanto, **será mantida a redação do Edital.**

As interessadas deverão apresentar propostas para equipamento **com memória mínima de 256 MB expansível** (conforme nova redação do Edital).

Quanto a inclusão da fixação de **processador** de 800 MHz, entendemos que o desempenho do equipamento já está garantido pela exigência de 30 ppm, conforme ISO/IEC 24734. Portanto, **será mantida**, para este requisito, a redação do Termo de Referência.

Questionamento

Item 2 - Posto e Impressora Multifuncional A4 Monocromática:

- *Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734) em tamanho carta ou A4;*

- *Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 75 a 175 g/m².*

1 Solicitamos alteração da Velocidade de Impressão para 40 ppm;

2 Solicitamos alteração da gramatura para 60 a 163 g/m²;

3 Solicitamos a inclusão de: Processador 800 MHz e Memória mínima de 512 MB.

RESPOSTA: A faixa de **gramatura** dos papéis atualmente estabelecida entre 75 a 175, bem como a **velocidade** mínima de impressão de 30 ppm atendem as necessidades da CBPM. Portanto, **será mantida a redação do Edital.**

As interessadas deverão apresentar propostas para equipamento **com memória mínima de 512 MB expansível** (conforme nova redação do Edital), para garantir o processamento adequado de documentos complexos, emitidos por esta Companhia.

Quanto a inclusão da fixação de **processador** de 800 MHz, entendemos não ser necessária tal inclusão. Portanto, será **mantida**, para este requisito, a redação do Termo de Referência.

Questionamento

Item 3 - Posto e Impressora Multifuncional A4 Colorida:

1 Solicitamos a inclusão de: Processador 800 MHz e Memória mínima de 512 MB.

RESPOSTA: Após a análise do questionamento referente a memória, o setor solicitante resolveu acolher e exigir que os licitantes apresentem propostas com equipamento com memória mínima de 2GB expansível.

Quanto a inclusão da fixação de **processador** de 800 MHz, entendemos não ser necessária tal inclusão, visto que o desempenho global do equipamento decorre de sua arquitetura interna, não apenas da frequência do processador. Portanto, será **mantida**, para este requisito, a redação do Termo de Referência.

Questionamento

Item 4 - Posto e Impressora Multifuncional A3 Colorida:

• *Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734) em tamanho carta ou A4;*

• *ADF com capacidade de 130 folhas com tecnologia de passagem única ou tecnologia de frente e verso automático.*

1 Solicitamos alteração da Velocidade de Impressão para 35 ppm;

2 Solicitamos alteração do ADF com capacidade de 100 folhas duplex;

3 Solicitamos a inclusão de: Processador 1.6 GHz e Memória mínima de 4 GB.

RESPOSTA: A velocidade de impressão e a capacidade do ADF serão mantidas conforme o Edital, ou seja, as propostas deverão ser apresentadas para equipamento com velocidade mínima de 30 páginas por minuto, pois é suficiente para o ciclo de trabalho mensal e ADF com capacidade de 130 folhas com tecnologia de passagem única, que já garante alta produtividade e adequação a fluxos de digitalização corporativos.

Após a análise do questionamento referente a memória, o setor solicitante resolveu acolher e exigir que os licitantes apresentem propostas com equipamento com memória mínima de 4GB expansível, considerando o processamento de arquivos grande e gráficos de alta resolução.

Quanto a inclusão da fixação de **processador** de 800 MHz, entendemos não ser necessária tal inclusão, visto que o desempenho global do equipamento decorre de sua arquitetura interna, não apenas da frequência do processador. Portanto, será **mantida**, para este requisito, a redação do Termo de Referência.

Em referência, a condição das máquinas ofertadas, para todos os itens, as proponentes deverão apresentar equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de produção e com fabricação recente, sendo vedado o fornecimento de equipamentos remanufaturados, recondicionados, recondicionados parcialmente ou fora de linha, conforme previsto na nova redação do Edital.

Desse modo, objetivando aquisição de equipamentos com melhor desempenho para atender as atividades da CBPM, este NULIC promoveu mudanças nos itens 1, 2, 3 e 4 referente a memória mínima das impressoras, conforme nova redação do Edital e mantém as demais condições previstas.

Atenciosamente,

Adelaide Silva Santos Bastos

Pregoeira Oficial da CBPM

Salvador, 25 de novembro de 2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA

Em resposta ao pedido de revisão nos termos do Edital feito por interessados no Pregão em epígrafe, com base no parecer do Núcleo de Tecnologia da Informação – NUTIN, este NULIC – Núcleo de Licitações responde:

PERGUNTA:

Ítem 1 . Posto de impressora A4 Monocromática:

*Poderia ser analisada a possibilidade da gramatura de 75 a 175g para 75 a 160g?
Devido a maioria dos equipamentos no mercado possuir uma gramatura dentro desta especificação por se tratar de impressora monocromática.*

RESPOSTA: A faixa de **gramatura** dos papéis atualmente estabelecida entre 75 a 175 foi definida com base nas necessidades operacionais da CBPM e na compatibilidade com diferentes tipos de papéis utilizados em documentos administrativos, relatórios e técnicos. Portanto, **será mantida**, para este requisito, a redação do Edital.

PERGUNTA:

tem 4 . Posto e Impressora Multifuncional A3 colorida:

*Analisar a questão do ADF com capacidade para 130 folhas, para uma redução de páginas para 100 folhas.
Por conta do número de cópias estar reduzido e não comprometer a qualidade do trabalho, visto que hoje os trabalhos estão mais direcionados para impressão.*

RESPOSTA: A exigência de equipamento com ADF com capacidade de 130 folhas com tecnologia de passagem única foi estabelecida considerando a necessidade de digitalização em lotes, comum nas rotinas da CBPM. A redução para 100 folhas reduziria a produtividade em processo de digitalização contínua.

PERGUNTA:

Gostaria também que fosse analisado para todos os ítems, principalmente para os equipamentos Color , que fosse solicitado o mínimo de memória para que os trabalhos de impressão tivessem um melhor desempenho.

RESPOSTA: Em referência a estes questionamentos, após a análise do setor solicitante foi verificado que, tecnicamente, é pertinente, uma vez que os equipamentos, objeto do presente processo, serão utilizados para processarem arquivos de alta resolução e gráficos complexos exigindo maior capacidade de processamento.

Razão pela qual, este NULIC promoveu mudanças nos itens 1, 2, 3 e 4 referentes a memória mínima das impressoras e mantém as demais condições conforme nova redação do Edital.

Atenciosamente,

Adelaide Silva Santos Bastos

Pregoeira Oficial da CBPM



PREGÃO PRESENCIAL

Nº 003/2025

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL CBPM Nº 003/2025

(PROCESSO SEI Nº 036.5416.2024.0002201-70)

A Companhia Baiana de Pesquisa Mineral - CBPM torna público que de acordo com as Leis Federais nº 13.303/2016, nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBPM - RILC e Decretos Estaduais nºs 18.470/2018 e 18.471/2018 realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO** nas condições abaixo descritas:

I – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA.

1.1. **Local da Sessão Pública:** Prédio da Companhia Baiana de Pesquisa Mineral – CBPM, sito à 4ª Avenida, 460 – Centro Administrativo da Bahia.

1.2. **Data de Abertura das Propostas:** 18 de dezembro de 2025, às 10:00h.

1.3. **PREGOEIRA:** Adelaide Silva Santos Bastos - Matrícula nº 36001303-2.

1.4. **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário Local.

1.5. **Formalização de Consultas:** Observando o prazo legal e informando o número da licitação, o PROPONENTE poderá formular consultas através do e-mail: nulic@cbpm.ba.gov.br

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A SESSÃO PÚBLICA terá início no horário, data e local fixado acima. O(s) representante(s) legal(is) das empresas deverá(ão) realizar o(s) credenciamento(s) comprovando, se for o caso, que possui(em) os necessários poderes para a formulação das propostas, lances e negociação, e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

2.2. Os atos praticados durante todo o processo licitatório serão divulgados através do Diário Oficial do Estado, do sítio eletrônico www.comprasnet.ba.gov.br e Portal Nacional de Contratações Públicas, reservando-se a CBPM o direito de publicar em outros meios que julgue necessário.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos pela empregada pública da CBPM, Adelaide Silva Santos Bastos, Matrícula nº 36.00.1303-2 - denominada PREGOEIRA, designada conforme Resolução nº 006/2024.

2.4. Setor Requisitante: NUTIN – Núcleo de Tecnologia da Informação.

III - DO OBJETO

3.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA**, conforme descrição no Item 01, do Termo de Referência.

3.2. Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto deste certame

IV - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação são: **Unidade Orçamentária: 15.501; Unidade Gestora: 0001; Função: 22; Subfunção: 126; Programa: 502; Região de Planejamento: 9900; Ação: 2002; Elemento de Despesa: 33.90.40.00; Destinação de Recurso: 1.501.0.213.**

V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. O licitante ou o seu representante legal deve realizar preliminarmente o seu credenciamento, comprovando, se for o caso, que possui os necessários poderes para a formulação das propostas, lances e negociação, e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

5.2. PODERÃO participar deste pregão:

5.2.1. Empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que atendam a todas as exigências deste Edital;

5.2.2. Interessados optantes pelo cadastro de fornecedores do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços/SIMPAS da Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB.

5.3. As licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá informar no momento da apresentação da proposta, através de Declaração conforme **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, sob pena de não o fazendo, renunciar a tal tratamento.

5.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida, dentro do Envelope de Habilitação, conforme **item XI**, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43º da Lei Federal 123/2006.

5.5. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa de economia mista, CBPM, a empresa:

- a) Que esteja inadimplente com a CBPM;
- b) que utilize mão de obra escrava;
- c) que esteja escrito na relação de fornecedores suspensos ou impedidos de contratar com o Estado;
- d) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- e) suspensa por empresa pública ou sociedade de economia mista;
- f) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- g) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

- h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- i) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- j) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- k) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- l) que tenha o próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- m) que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente da CBPM;
- n) empregado da CBPM cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- o) autoridade do ente público a que a CBPM esteja vinculada;
- p) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
- q) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- r) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- s) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- t) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.6. O licitante será responsável formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

5.8. Não será admitida a participação de empresas formadas por consórcio.

VI - DA FORMULAÇÃO E A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

6.1. A proposta de preço deverá estar disposta ordenadamente em envelope lacrado, indevassado, identificado como "ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO", endereçado à pregoeira com as seguintes informações no anverso:

A
PREGOEIRA DA COMPANHIA BAIANA DE PESQUISA MINERAL - CBPM
PREGÃO PRESENCIAL CBPM - Nº 003/2025

6.2. O proponente deverá elaborar a sua proposta escrita de preços de acordo com as exigências

constantes do Termo de Referência, em consonância com o modelo proposto neste convocatório, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em 02 (duas) casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

6.3. Serão consideradas irregulares as propostas:

- a) que não estiverem acompanhadas da Descrição da Proposta de Preços;
- b) que não contenham informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto;
- c) que contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão.

6.4. As propostas deverão ser ofertadas visando o **MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO** da contratação e deverão **ser acompanhadas do respectivo catálogo, contendo a descrição completa do produto ofertado.**

6.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

6.6. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

6.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no instrumento convocatório, nem propostas com preço global ou unitário acima do valor referencial orçado pela **CBPM**, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos.

6.8. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

6.9. VALIDADE DA PROPOSTA - 60 (sessenta) dias, que será contado da data fixada para sessão de abertura do pregão, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior. Não consignando o prazo de validade na proposta comercial ou constando prazo de validade inferior, será considerado como 60 (sessenta) dias.

6.10. No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como também fardamento, transporte ou frete de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às condições e exigências deste Instrumento;
- b) contiverem vícios insanáveis;
- c) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- e) apresentarem preços inexecutáveis;

- f) permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- g) não tiverem sua exequibilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- h) sejam consideradas irregulares, conforme item 6.3.

VII - DA FASE INICIAL

7.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no instrumento convocatório, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

7.1.1. A ausência de representante da licitante na sessão pública do pregão presencial implicará na renúncia:

- a) ao direito de formular lances verbais;
- b) ao exercício do benefício previsto nos arts. 44 e 45 da Lei complementar no 123/06, na hipótese de empate real ou ficto, no caso das microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2. Para credenciamento, a empresa interessada deverá apresentar a pregoeira ou a Equipe de Apoio os documentos regulamentados neste item, autênticos, **fora dos Envelopes A - Preços e B - Habilitação.**

7.3. Reputa-se credenciada a pessoa natural regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

7.4. O credenciamento será feito:

I - Por representação:

- a) mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para participar do certame, formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo de procuração integrante do instrumento convocatório;
- b) apresentação da carteira de identidade do outorgante e outorgado, ou outro documento equivalente, original ou com a respectiva cópia autenticada;
- c) cópia do estatuto ou contrato social autenticada.

II - Por sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente:

- a) mediante apresentação do original ou de cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) apresentação da carteira de identidade, com a respectiva cópia autenticada, do sócio, proprietário ou dirigente.

7.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, e cada representante somente poderá representar uma única licitante.

7.6. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

7.7. Procedido ao Credenciamento, a pregoeira recolherá os ENVELOPES A - Proposta de Preços e os ENVELOPES B – Habilitação, após o que não mais será admitida a entrega de Envelopes.

7.8. O ENVELOPE A – Proposta de Preços e o ENVELOPE B – Habilitação deverão conter os elementos exigidos no instrumento convocatório.

7.9. Após a entrega da proposta, não mais caberá a desistência da licitante

7.10. Sempre que houver interrupção da sessão, será consignado em ata o dia e hora em que a sessão terá continuidade.

7.11. A abertura dos Envelopes relativos aos documentos das Propostas e de Habilitação será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelas licitantes e pela pregoeira.

7.12. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelas licitantes presentes e pela pregoeira

VIII - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. A sessão pública de apresentação de propostas será gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

8.2. A pregoeira procederá à abertura dos ENVELOPES A - Proposta de Preços conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as propostas subseqüentes de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a pregoeira negociar, visando obter preço melhor.

8.5. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a pregoeira poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

IX - DOS LANCES VERBAIS

9.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

9.2. Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante.

9.3. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, a pregoeira poderá fixar valor mínimo, em reais, não superior a 0,05% do valor estimado do item/lote, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

9.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.6. Caso não se realizem lances verbais pelas licitantes selecionadas e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, a pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos no Edital.

9.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.7.1. Serão desclassificadas as propostas que consignarem valor global superior aos praticados no mercado.

9.7.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.8. Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

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

9.8.2. Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela de menor valor exequível, sob pena de preclusão, conforme Lei Complementar 123/2006, Art. 45, §3º.

9.8.3. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, previsto no item anterior, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no Edital.

9.8.4. No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8.5. Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá ser observada a seguinte ordem de critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Decreto nº 11.430, de 2023)
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- e)** Sorteio.

9.8.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

9.8.7. O Desempate deverá ser realizado na mesma sessão, exceto se designada nova data, a critério da Comissão.

9.8.8. Somente será realizado o critério de desempate entre as propostas classificadas em primeiro lugar, as demais permanecerão classificadas na mesma colocação sendo realizado o desempate caso alcancem o primeiro lugar.

9.8.9. No caso de empate real entre as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, em razão da ausência de disputa de lances, será realizado sorteio entre elas.

9.8.10. Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

X - DA HABILITAÇÃO

10.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, a pregoeira dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

10.2. A pregoeira conferirá e examinará os documentos de habilitação, bem como a autenticidade dos mesmos, emitirá, de logo, o extrato do fornecedor do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, verificando a regularidade da documentação exigida no instrumento convocatório.

10.2.1. Caso o Extrato do Fornecedor emitido pelo Sistema Integrado SAEB, consigne algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento no envelope de habilitação.

10.3. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante habilitada será declarada vencedora.

10.4. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 43 daquele diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma do Edital. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega da certidão atualizada, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

10.5. Se a oferta não for aceita ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

XI. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Certificado de Registro Cadastral-CRC, emitido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia, dentro do prazo de validade, contendo o grupo/família (atividade) de serviços, pertinentes ao objeto da licitação (art. 64 e 65 da Lei 13.303/2016 e Inciso II, art.70, da Lei 14.133/21) **ou** a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

- a)** Em se tratando de sociedades empresárias: ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- b)** Sociedades simples: ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- c)** Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d)** Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) ou inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa e INSS;
- f)** a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o

objeto contratual;

- g)** Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, expedidas pelos órgãos competentes da cidade sede da empresa licitante;
- h)** Prova de regularidade junto ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e à Seguridade Social, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- j)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante no período compreendido entre o 30º (trigésimo) dia anterior à data da publicação do aviso referente a este Edital e a data do recebimento das propostas desta Licitação.
- k)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.
- l)** O Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.
- m)** Certidões negativas dos Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos da sede da licitante. Quando se tratar de licitante sediada em outro estado da federação, tais certidões deverão ser acompanhadas de certidão do Distribuidor sobre os Cartórios existentes na sede da licitante.

11.1.2. A Licitante deverá apresentar as seguintes Declarações:

- a) Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- e) Declaração de que não se enquadra em nenhum dos impedimentos constantes no Regulamento de Licitações e Contratos da CBPM, regulamentado pela Lei nº 13.303/16, conforme modelo constante do **Anexo V**.

11.1.3. Indicação do Responsável Legal da empresa que assinará o possível Contrato.

11.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.1. Comprovada através de experiência anterior da Licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestado (s) dos mais expressivos serviços realizados e concluídos, pela Proponente, **similares em características, quantidades, prazos e valor**, compatíveis com o objeto desta licitação.

XII - DO QUESTIONAMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. O questionamento tem por finalidade apenas o esclarecimento de dúvidas a respeito da correta interpretação das cláusulas e regras deste certame licitatório.

12.2. A impugnação tem por finalidade apontar vício(s) de legalidade presente(s) no certame, devendo conter qualificação, motivação e pedido claros.

12.3. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimento ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, conforme Art. 29, do RILC da CBPM e art. 164. da Lei 14.133/21.

12.3.1 A impugnação ao Edital deverá ser encaminhada à esta CBPM devidamente assinada e acompanhada de documentos de identificação, do impugnante, e de comprovação se for o caso, sob pena de não conhecimento.

12.3. Se a impugnante for pessoa jurídica, deve ser assinada por representante legal, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.

12.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos e providências não têm efeito suspensivo.

12.5. Se reconhecida a procedência da impugnação contra o ato convocatório, a CBPM procederá a sua retificação e respectiva publicação, com devolução de prazo, se for o caso.

XIII - DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação, pelo pregoeiro, à licitante vencedora.

13.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

13.2.1. O prazo para apresentar as contrarrazões começará a contar a partir do momento em que os recorrentes tiverem acesso aos Recursos que foram interpostos.

13.3. O pregoeiro receberá, examinará, instruirá e decidirá os recursos no prazo de até 03 (três) dias úteis e, quando não modificar a sua decisão, encaminhará os autos à autoridade superior para deliberação.

13.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para decidir o recurso §2º do art. 165 da Lei 14.133/21.

13.5. Caso não ratifique a decisão da pregoeira a Autoridade competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

13.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados

XV - DA CONTRATAÇÃO

15.1. A licitante vencedora do certame para fins de contratação deverá possuir o **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, emitido pela Secretaria de Administração do Estado da Bahia – SAEB, conforme Instrução Normativa SAEB nº 008 de 2005, bem como possuir o Cadastro noSEI – Sistema Eletrônico de Informações do Estado da Bahia.

15.2. O licitante declarado vencedor, a partir do dia seguinte ao da sua convocação, terá o prazo de até 10 (dez) dias para assinar o respectivo contrato, a partir da data da homologação e adjudicação, com a possibilidade de prorrogação uma única vez por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela CBPM.

15.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a CBPM pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.4. Durante a vigência contratual, o contratado deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento contratual.

15.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou supressões sobre o objeto contratual, nos termos do Art 125, da Lei 14.133/21.

15.6. O prazo de vigência e execução do contrato será estimado em 12 (doze) meses, admitida a sua prorrogação.

15.7. Será possível a alteração do contrato, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, atendo-se aos critérios de conveniência e oportunidade da **CBPM**, desde que essa possibilidade esteja prevista no futuro Contrato.

15.8. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.9 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.8, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

XVI - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA –

16.1. Durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, os preços estipulados serão fixos e irrevogáveis.

XVII - DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento devido à **CONTRATADA** será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pela CONTRATADA.

XVIII - DAS PENALIDADES

18.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas e penais, nos termos da Lei nº 14.133/21 e do RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBPM.

18.2. Com fundamento no artigo 155 da Lei 14.133/2021, a licitante será multada, sem prejuízo das demais cominações legais, nos seguintes casos.

- a) Em caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato/APS/AFM, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.
- b) Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato/APS/AFM.
- c) Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato/APS/AFM, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.
- d) Em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, será aplicado o percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

18.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

18.4. As penalidades previstas neste item podem ser aplicadas aos participantes, ainda que o procedimento licitatório se encontre finalizado, e sua aplicação não ocasiona a exclusão de outras penalidades presentes nos instrumentos anexos, partes integrantes deste Edital.

XIX- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.2. Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do órgão ou entidade.

19.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **CBPM revogá-la**, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A **CBPM** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.3.1. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

19.4. É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. Os casos não previstos deste Edital serão decididos pela Pregoeira à luz da legislação pertinente.

19.7. Existindo divergência entre as obrigações presentes nas cláusulas do Termo de Referência e deste Edital, aquelas devem prevalecer, entretanto, qualquer possível contradição, deve ser previamente analisada pela CBPM, para reconhecimento ou apontamento da interpretação correta, momento até o qual todas as cláusulas obrigatórias devem ser cumpridas integralmente.

19.8. Os termos e itens deste Edital, bem como os de todos os seus anexos, devem, sistematicamente, ser interpretados de modo alcançar a maior efetividade dos fins buscados pela CBPM com a realização deste certame licitatório.

19.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

XX - FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENQUADRA EM NENHUM DOS IMPEDIMENTOS CONSTANTES NO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CBPM;

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO;

Salvador, 16 de setembro de 2025

Adelaide Silva Santos Bastos
Pregoeira Oficial

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01. DESCRITIVO: A presente licitação tem por escopo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA**, conforme quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência:

LOTE ÚNICO		
Item	Descrição	Quantitativo
01	Posto e Impressora A4 Monocromática: Tecnologia laser ou led; Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734) em tamanho carta ou A4; Resolução mínima de 600X600 dpi; Interface padrão: USB e Ethernet 10/100 ou superior; Formato de papel: A4, ofício, envelopes, etiquetas, reciclados; Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 75 a 175 g/m2; Compatibilidade com linguagem PCL 6 e Post Script 3; memória mínima de 256 MB, expansível ; Duplex Automático; Impressão segura; Ciclo de trabalho mensal 15.000; Gaveta com capacidade de 250 folhas em uma ou mais gavetas e Bypass de 50 folhas; Saída de Papel: 150 folhas.	3 Unidades e 10.000 Páginas impressas em Preto e Branco
02	Posto e Impressora Multifuncional A4 Monocromática – Apenas 1 equipamento com função OCR: Impressão / Cópia / Digitalização: Tecnologia laser ou led; Velocidade mínima para impressão de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734), em tamanho carta ou A4; Interface padrão: USB e Ethernet 10/100 ou superior; Tipo de papel: A4, ofício, envelopes, etiquetas; Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 75 a 175 g/m2; ADF com capacidade de 50 folhas com tecnologia de passagem única ou tecnologia de frente e verso automático; Ciclo de trabalho mensal 15.000; memória mínima de 512 MB expansível ; Recursos do módulo Impressora: Resolução mínima de 600X600 dpi; Compatibilidade com linguagem PCL 6, PDF e Post Script 3; Impressão segura; Recursos do módulo Scanner: Formato do arquivo de saída: PDF, JPG, TIFF, PDF/A e PDF Pesquisável; Destino de saída: E-mail, Pasta (SMB/FTP); Deverá possuir a função de OCR. Deve reconhecer pelo menos 80% do texto digitalizado e processar cada página em 30 segundos no máximo. O acionamento da função OCR e a seleção do local de salvamento do arquivo devem ser executados a partir da impressora ou de forma automática. O OCR poderá ser nativo, embarcado ou processado na rede local, garantindo o salvamento dos arquivos no destino de saída definido; Recursos do módulo Copiadora: Redução/Ampliação mínima de 25 a 400%; Gaveta com capacidade de 250 folhas em uma ou mais gavetas e Bypass de 50 folhas; Saída de Papel: 150 folhas ou superior.	5 Unidades e 10.000 Páginas impressas em Preto e Branco
03	Posto e Impressora Multifuncional A4 Colorida - Apenas 1 equipamento com função OCR: Impressão / Cópia / Digitalização: Tecnologia laser ou led; Velocidade mínima para impressão de 25 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734), em tamanho carta ou A4; Interface padrão: USB e Ethernet 10/100 ou superior; Memória Mínima exigida: 2 GB expansível; Tipo de papel: A4, ofício, envelopes, etiquetas; Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 75 a 180g/m2; ADF com capacidade de 50 folhas com tecnologia de passagem única ou tecnologia de frente e verso automático; Ciclo de trabalho mensal 15.000; Recursos do módulo Impressora:	3 Unidades, 3.000 Páginas impressas coloridas e 1.000 Páginas impressas em Preto e Branco

	Resolução mínima de 1200X1200 dpi; Compatibilidade com linguagem PCL 6; PCL 5c; PS3, PDF; Impressão segura; Recursos do módulo Scanner: Formato do arquivo de saída: PDF, JPG, TIFF, PDF/A e PDF Pesquisável; Destino de saída: E-mail, Pasta (SMB/FTP); Deverá possuir a função de OCR. Deve reconhecer pelo menos 80% do texto digitalizado e processar cada página em 30 segundos no máximo. O acionamento da função OCR e a seleção do local de salvamento do arquivo devem ser executados a partir da impressora ou de forma automática. O OCR poderá ser nativo, embarcado ou processado na rede local, garantindo o salvamento dos arquivos no destino de saída definido; Recursos do módulo Copiadora: Redução/Ampliação mínima de 25 a 400%; Gaveta com capacidade de 250 folhas em uma ou mais gavetas e Bypass de 50 folhas; Saída de Papel: 150 folhas ou superior.			
04	Posto e Impressora Multifuncional A3 Colorida: Impressão / Cópia / Digitalização: Tecnologia laser ou led; Velocidade mínima para impressão de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734), em tamanho carta ou A4; Interface padrão: USB e Ethernet 10/100 ou superior; Memória Mínima exigida: 4 GB expansível; Tipo de papel: A3, A4, ofício, envelopes, etiquetas; Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 60 a 300g/m2; ADF com capacidade de 130 folhas com tecnologia de passagem única ou tecnologia de frente e verso automático; Ciclo de trabalho mensal 40.000; Recursos do módulo Impressora: Resolução mínima de 1200X1200 dpi; Compatibilidade com linguagem PCL 6; PS3, PDF; Impressão segura; Recursos do módulo Scanner: Formato do arquivo de saída: PDF, JPG, TIFF, PDF/A e PDF Pesquisável; Destino de saída: E-mail, Pasta (SMB/FTP); O equipamento deve possuir recurso de pré-visualização no Processo de Digitalização, garantindo que o usuário visualize o conteúdo digitalizado; Deverá possuir a função de OCR. Deve reconhecer pelo menos 80% do texto digitalizado e processar cada página em 30 segundos no máximo. O acionamento da função OCR e a seleção do local de salvamento do arquivo devem ser executados a partir da impressora ou de forma automática. O OCR poderá ser nativo, embarcado ou processado na rede local, garantindo o salvamento dos arquivos no destino de saída definido. Recursos do módulo Copiadora: Redução/Ampliação mínima de 25 a 400%; Capacidade total de 1000 folhas em uma ou mais gavetas e Bypass de 100 folhas; Saída de Papel: 500 folhas.	BA	1 Unidade e 1.000 Páginas impressas coloridas A3, e 1.000 Páginas impressas coloridas A4 300 Páginas impressas em Preto e Branco A3 e 700 Páginas impressas em Preto e Branco A4	

1.1.1 Especificações adicionais:

- 1.1.1.1 As características técnicas solicitadas para os equipamentos que farão parte do serviço de impressão corporativa, devem ser comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da internet impressas. As descrições e/ou materiais informativos utilizados nas especificações dos produtos cotados, que estejam vertidos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português, ressalvados os termos técnicos cuja compreensão seja usual.

1.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato apresenta maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência da contratação.

1.5 **Todos os equipamentos, objeto do presente Pregão deverão ser novos e de primeiro uso, em linha de produção, com fabricação recente. Vedado equipamentos remanufaturados, recondicionados, recondicionados parcialmente ou fora de linha.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação e justificativa da contratação e de seus quantitativos para a contratação do serviço mencionado acima, através do processo licitatório na modalidade Pregão, consiste na necessidade imediata de garantia da continuidade da prestação do serviço de impressão corporativa em virtude do encerramento do atual contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O serviço deverá contemplar os requisitos relacionados a seguir:

3.1.1. Disponibilização de equipamentos, devidamente instalados, conforme especificação mínima exigida abaixo;

3.1.2. Disponibilização de impressora(s) compatível (is) com o ambiente operacional da unidade, acompanhada(s) de driver de instalação: Windows 7 32/64 bits /Windows 8 32/64 bits/ /Windows 10 32/64 bits/ /Windows 11 64 bits Windows Server 2003 32/64 bits, Windows Server 2008 32/64 bits,

Windows Server 2012 32/64 bits, Windows Server 2016 64 bits;

3.1.3. Fornecimento dos suprimentos, quais sejam: cartucho de toner, kits de manutenção (fusor, cilindro, película) e demais itens considerados consumíveis, exceto papel. Os suprimentos não deverão ser recondicionados.

3.1.4. Disponibilização de impressora(s) com alimentação elétrica compatível com a tensão elétrica da unidade solicitante, qual seja: 110v ou 220v. Nos casos em que os equipamentos não sejam compatíveis com a tensão elétrica, será fornecido transformador sem ônus adicional para o Contratante;

3.1.5. Serviços de suporte técnico: instalação, desinstalação, configuração e customização de todos os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) que forem necessários para os serviços contratados;

3.1.6. Disponibilizar solução de gerenciamento de impressão, que deverá:

3.1.6.1. Monitorar informando níveis de abastecimento de papel (gaveta cheia, vazia ou com pouco papel) e cartucho de toner, necessidade de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões por unidade administrativa, por impressora e por usuário, conforme definido abaixo;

3.1.6.2. Fornecer relatórios mensais com a contabilização do volume de impressões, extraídas do contador físico dos equipamentos, por unidade administrativa, impressora e usuário;

3.1.6.3. Fornecer relatórios mensais de consumo de cartucho de toner;

3.1.6.4. Fornecer relatórios mensais de controle periódico do nível de consumíveis;

3.1.6.5. Fornecer relatórios: de usuário com total de páginas impressas; de grupo de usuários; de estação; de impressora com páginas impressas; Gráficos Tops 10 - Usuários, Grupos, Impressoras, Estações; Agendamento de emissão de tipos de relatórios acima citados e envio automático por e-mail;

3.1.6.6. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários e impressoras;

3.1.7. A manutenção de estoque regulador de cartucho de toner deve ser até 50% de cartuchos por tipo de equipamento;

3.1.8. A reposição do estoque regulador deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da abertura do chamado.

3.1.9. A Manutenção preventiva a ser realizada pela Contratada sem ônus para o Contratante, no horário compreendido entre as 08h e 17h, de segunda a sexta-feira, conforme agendamento prévio;

3.1.10. A variação do quantitativo mensal de cópias obedecerá ao disposto no art. 143, §1º da Lei estadual 9.433/05, independentemente da celebração de aditivo, observando os seguintes parâmetros:

3.1.10.1. Aumento quantitativo máximo de 25%, não havendo obrigatoriedade de consumo de tal quantitativo por parte do Contratante;

3.1.10.2. Decréscimo quantitativo de 25%.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) Implementação de programas de reciclagem de cartuchos e toners usados.

b) Políticas claras para a destinação ambientalmente correta de resíduos eletrônicos e de materiais de impressão.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 A Administração não indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

4.3.1 Não será exigido exame prévio de conformidade. A análise e aprovação da conformidade para os produtos do serviço solicitado será realizado quando da implantação do serviço requerido.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1 Não haverá exigência da garantia na contratação, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar (art. 96, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), já que, o objeto da contratação é de fácil execução e monitoramento, não justificando a exigência de garantias adicionais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: serviço de Impressão Corporativa será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do Contrato ou na Autorização de Prestação de Serviço – APS;
5.1.1.2 A implantação dos equipamentos deverá ser realizada na sede e setores indicados pela CBPM

5.1.1.3 O recebimento definitivo do material que irá compor o serviço de impressão corporativa estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, embalagens e instruções descritas neste termo de referência, cabendo a verificação ao representante do CONTRATANTE

5.1.1.4 O recebimento definitivo sucederá após a entrega dos equipamentos, da implantação do serviço e aprovação da CBPM;

5.1.1.5 Para efeitos de recebimento provisório, será realizada a verificação da conformidade do material com as especificações do Termo de Referência.

5.1.1.6 A empresa deverá comunicar a CBPM com no mínimo 48hs de antecedência, a data e o horário previsto para a implantação dos equipamentos do serviço, por escrito ou pelo telefone 71 3115-7581.

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte local: Sede e setores da CBPM, situados na Avenida Quarta, nº 460 CAB, CEP 41.745-002 – Salvador/Bahia

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 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:

a) Hardware - Impressora A4 Monocromática

Impressora A4 Monocromática;

Tecnologia laser ou led;

Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734) em tamanho carta ou A4;

Resolução mínima de 600X600 dpi;

Interface padrão: USB e Ethernet 10/100 ou superior;

Memória mínima 256 MB, expansível

Formato de papel: A4, ofício, envelopes, etiquetas, reciclados;

Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 75 a 175 g/m2;

Compatibilidade com linguagem PCL 6 e Post Script 3;

Duplex Automático;

Impressão segura;

Ciclo de trabalho mensal 15.000;

Gaveta com capacidade de 250 folhas em uma ou mais gavetas e Bypass de 50 folhas;

Saída de Papel: 150 folhas.

b) Hardware - Impressora Multifuncional A4 Monocromática – Apenas 1 equipamento com função OCR

Impressão / Cópia / Digitalização:

Tecnologia laser ou led;

Velocidade mínima para impressão de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734), em tamanho carta ou A4;

Interface padrão: USB e Ethernet 10/100 ou superior;

Tipo de papel: A4, ofício, envelopes, etiquetas;

Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 75 a 175 g/m2;

ADF com capacidade de 50 folhas com tecnologia de passagem única ou tecnologia de frente e verso automático;

Ciclo de trabalho mensal 15.000;

Memória mínima de 512 MB, expansível

Recursos do módulo Impressora:

Resolução mínima de 600X600 dpi;

Compatibilidade com linguagem PCL 6, PDF e Post Script 3;

Impressão segura;
Recursos do módulo Scanner:
Formato do arquivo de saída: PDF, JPG, TIFF, PDF/A e PDF Pesquisável;
Destino de saída: E-mail, Pasta (SMB/FTP);
Deverá possuir a função de OCR. Deve reconhecer pelo menos 80% do texto digitalizado e processar cada página em 30 segundos no máximo. O acionamento da função OCR e a seleção do local de salvamento do arquivo devem ser executados a partir da impressora ou de forma automática. O OCR poderá ser nativo, embarcado ou processado na rede local, garantindo o salvamento dos arquivos no destino de saída definido;
Recursos do módulo Copiadora:
Redução/Ampliação mínima de 25 a 400%;
Gaveta com capacidade de 250 folhas em uma ou mais gavetas e Bypass de 50 folhas;
Saída de Papel: 150 folhas ou superior.

c) Hardware – Impressora Multifuncional A4 Colorida - Apenas 1 equipamento com função OCR

Impressão / Cópia / Digitalização:
Tecnologia laser ou led;
Velocidade mínima para impressão de 25 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734), em tamanho carta ou A4;
Interface padrão: USB e Ethernet 10/100 ou superior;
Memória Mínima exigida: 2 GB, expansível;
Tipo de papel: A4, ofício, envelopes, etiquetas;
Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 75 a 180g/m²;
ADF com capacidade de 50 folhas com tecnologia de passagem única ou tecnologia de frente e verso automático;
Ciclo de trabalho mensal 15.000;
Recursos do módulo Impressora:
Resolução mínima de 1200X1200 dpi;
Compatibilidade com linguagem PCL 6; PCL 5c; PS3, PDF;
Impressão segura;
Recursos do módulo Scanner:
Formato do arquivo de saída: PDF, JPG, TIFF, PDF/A e PDF Pesquisável;
Destino de saída: E-mail, Pasta (SMB/FTP);
Deverá possuir a função de OCR. Deve reconhecer pelo menos 80% do texto digitalizado e processar cada página em 30 segundos no máximo. O acionamento da função OCR e a seleção do local de salvamento do arquivo devem ser executados a partir da impressora ou de forma automática. O OCR poderá ser nativo, embarcado ou processado na rede local, garantindo o salvamento dos arquivos no destino de saída definido;
Recursos do módulo Copiadora:
Redução/Ampliação mínima de 25 a 400%;
Gaveta com capacidade de 250 folhas em uma ou mais gavetas e Bypass de 50 folhas;
Saída de Papel: 150 folhas ou superior.

d) Hardware - Impressora Multifuncional A3 Colorida

Impressão / Cópia / Digitalização:
Tecnologia laser ou led;
Velocidade mínima para impressão de 30 páginas por minuto (modo normal ISO/IEC 24734), em tamanho carta ou A4;
Interface padrão: USB e Ethernet 10/100 ou superior;
Memória Mínima exigida: 4 GB, expansível
Tipo de papel: A3, A4, ofício, envelopes, etiquetas;
Equipamento deve suportar papéis com gramatura de 60 a 300g/m²;
ADF com capacidade de 130 folhas com tecnologia de passagem única ou tecnologia de frente e verso automático;
Ciclo de trabalho mensal 40.000;
Recursos do módulo Impressora:
Resolução mínima de 1200X1200 dpi;
Compatibilidade com linguagem PCL 6; PS3, PDF;
Impressão segura;
Recursos do módulo Scanner:
Formato do arquivo de saída: PDF, JPG, TIFF, PDF/A e PDF Pesquisável;
Destino de saída: E-mail, Pasta (SMB/FTP);
O equipamento deve possuir recurso de pré-visualização no Processo de Digitalização, garantindo que o usuário visualize o conteúdo digitalizado;
Deverá possuir a função de OCR. Deve reconhecer pelo menos 80% do texto digitalizado e processar cada página em 30 segundos no máximo. O acionamento da função OCR e a seleção do local de salvamento do

arquivo devem ser executados a partir da impressora ou de forma automática. O OCR poderá ser nativo, embarcado ou processado na rede local, garantindo o salvamento dos arquivos no destino de saída definido.

Recursos do módulo Copiadora:

Redução/Ampliação mínima de 25 a 400%;

Capacidade total de 1000 folhas em uma ou mais gavetas e Bypass de 100 folhas;

Saída de Papel: 500 folhas.

5.3.2 Quantitativo

A seguir, quadro com o resumo dos quantitativos que serão fornecidos para atendimento da prestação do serviço:

Especificações	Quantitativos
Posto de Impressora Monocromática A4	3
Páginas impressas em Preto e Branco	10.000
Posto de Impressora Multifuncional A4 Monocromática	5
Páginas impressas em Preto e Branco	10.000
Posto de Impressora Multifuncional A4 Colorida	3
Páginas impressas coloridas	3000
Páginas impressas em Preto e Branco	1.000
Posto de Impressora Multifuncional A3 Colorida	1
Páginas impressas coloridas A4	1000
Páginas impressas em Preto e Branco A4	700
Páginas impressas coloridas A3	1000
Páginas impressas em Preto e Branco A3	300

5.4 Especificação da garantia técnica do serviço

5.4.1 O atendimento aos chamados deverá ocorrer no prazo de 48h e a solução em 72h.

5.4.2 Entende-se por TA (Tempo de Atendimento): Período compreendido entre o horário de abertura do chamado e 1º contato do técnico com o solicitante. Esse atendimento poderá ser realizado remotamente (telefone ou software de acesso remoto);

5.4.3 Entende-se por TS (Tempo de Solução): Período compreendido entre o horário da abertura do chamado até o restabelecimento do serviço contratado de forma satisfatória para o usuário solicitante;

5.4.4 Caso o Tempo de Atendimento e Solução SLA não seja cumprido devido a fatores que devam ser imputados a CONTRATADA, caberá a aplicação de multa conforme legislação vigente;

5.4.5 Deverá ser emitida OS (Ordem de Serviço) para cada chamado, indicando a data e horário de abertura do mesmo. A OS deverá ser assinada pelo representante autorizado da contratante, no momento da conclusão dos serviços.

5.4.6 O equipamento poderá ser substituído por outro de configuração igual ou superior, sendo mantidos os prazos de atendimento e solução acima citados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 13.303/2016, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será

prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):

- a) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexactidão ou irregularidade;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.1 Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a contratada de licitar e contratar.

6.6.1.1 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

6.6.1.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 10 (dez) dias úteis, a critério do Contratante.

6.6.1.3 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.7 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

- a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Condições de entrega

7.1.1 O serviço será realizado nas dependências da CBPM, situado na Avenida Quarta, nº 460 CAB, CEP 41.745-002 – Salvador/Bahia.

7.1.2 A alocação dos equipamentos e implantação dos serviços de impressão corporativa deverá ocorrer de forma única, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

7.2 Avaliação da Execução

7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição de resultado correspondente, a exemplo do Acordo de Nível de Serviço (ANS), previsto no Anexo (art. 144 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.2 Instalação dos Equipamentos:

A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos, em ambiente indicado pela CBPM, em até 15 (quinze) dias após a sua entrega.

7.2.3 Suporte Técnico:

O suporte técnico ao produto fornecido deverá ser prestado pelo através de contato Telefônico (telefone 0800 do fabricante ou telefone com numeração comum do fornecedor), Sítio de Internet (website do fabricante ou do fornecedor), Correio Eletrônico (e-mail do fabricante ou do fornecedor) ou no Local (provido pelo fabricante ou pelo fornecedor), em casos de grande emergência;

O suporte técnico deverá ser fornecido pelo fornecedor da solução de segurança ou pelo fabricante, no Brasil e na língua portuguesa;

Deverão ser executados pela empresa contratada serviços de Instalação e Configuração para uso da solução contratada com supervisão da equipe técnica da CBPM;

Deverá ser executada pela empresa contratada uma análise da situação atual e elaborar, em conjunto com a equipe interna da CBPM, um plano de otimização de recursos, rotinas, procedimentos e processos para o novo ambiente de segurança. Essa documentação deverá ser entregue, pela empresa contratada, em formato digital;

A empresa contratada deverá preservar todo ambiente computacional existente, de forma a manter a integridade dos dados, aplicativos e sistemas operacionais em funcionamento;

A empresa contratada deverá preparar o ambiente de modo a operar conforme o estabelecido no plano de otimização de recursos, rotinas, procedimentos e processos;

A instalação e configuração da solução deverá ser realizada de acordo com o horário de funcionamento da CBPM, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 18:00h, em horário e dias a serem combinados entre a CBPM e a contratada;

O prazo de execução dos serviços de Instalação, Configuração para uso da solução de segurança no parque computacional da CBPM deverá ser concluído em no 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data da entrega dos equipamentos;

A empresa contratada deverá realizar duas avaliações on-site durante o período de vigência do contrato, perante solicitação da contratante, do ambiente da CBPM, mediante verificação de instalações e configurações de toda a solução de segurança, adequando-as às melhores práticas, essa atividade deve gerar relatório para posterior melhoria pela equipe da CBPM;

Todo suporte deve ser prestado por técnicos certificados pelo fabricante;

Caberá a CBPM requisitar o suporte técnico, ficando a Contratada obrigada a realizá-lo, de acordo com o nível de severidade e nos prazos máximos assim definidos no item 5.4;

O suporte técnico deverá ser prestado nas seguintes formas:

Plantão Telefônico, Website e E-mail - Serviço de uso ilimitado, no período de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana;

No Local (on site) - Serviço de uso ilimitado, prestado em caso de emergência, ou outra necessidade maior e também compreendendo os seguintes tipos de atendimento local previstos: suporte para upgrade de versões e releases do software; solução de problemas detectados (troubleshoot); análise e correção de eventos relacionados à segurança e à performance do software e do ambiente; integração dos ambientes da configuração do software na rede da CBPM. Neste caso a contratada deve possuir plantão de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, para este tipo de atendimento;

Para a execução do suporte técnico, a Contratada deverá contar com equipe técnica certificada pelo fabricante e com suporte ilimitado (quantidade de chamados) ao centro de suporte mundial do fabricante a nível internacional, a fim de garantir transferência diretamente ao fabricante dos problemas de maior complexidade que não tenham sido resolvidos em seu próprio laboratório;

O encaminhamento de chamados deverá ser efetuado pelos técnicos responsáveis no prazo máximo conforme os níveis de severidade indicados no item 5.4. Após este prazo, em caso de não solução, a Contratada deverá acionar o atendimento, no local designado pela CBPM, de acordo com o nível de serviço acordado. O suporte prestado pela empresa terá chamados ilimitados;

O atendimento No Local (on site) deve ser provido na CBPM, na Avenida Quarta, Nº 460 CAB, CEP 41.745-002 – Salvador – Bahia.

A Contratada deverá responder aos acionamentos, dentro dos prazos fixados no item 5.4, a partir da abertura do acionamento;

O término do atendimento deverá ocorrer dentro dos prazos fixados no item 5.4, a partir do contato do técnico da Contratada, responsável pelo atendimento;

Entende-se por início do atendimento a hora do contato do técnico de suporte da Contratada com a equipe da Contratante;

Entende-se por término de atendimento a disponibilidade do produto para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;

O nível de severidade será informado pela Contratante no momento da abertura de cada chamado;

O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da Contratante. Caso isso ocorra haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela Contratada, para acompanhamento e controle da execução do serviço;

A Contratada deverá apresentar relatório de atendimento para cada solicitação de suporte, contendo data e hora da solicitação de suporte técnico, do início e do término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes;

O relatório de atendimento deverá ser assinado pelo servidor da Contratante que solicitou o suporte técnico;

Para a execução do atendimento, é necessária a autorização da Contratante para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares ou equipamentos que não façam parte da solução de segurança fornecida.

7.2.4 Acordo de Nível de Serviço (ANS):

A Contratada deverá possuir Central de Atendimento (contato telefônico, sitio na Internet e e-mail) para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana;

A Contratada deverá prestar serviços de suporte técnico 8 horas por dia, 5 dias por semana, na cidade de Salvador (BA), relativos a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;

Para efeito dos atendimentos técnicos, a Contratada deverá observar os níveis de severidade e respectivos prazos máximos fixados abaixo;

Todos os chamados, inclusive os que podem resultar em manutenção de natureza corretiva, bem como o fluxo de resolução de problemas, deverão ser documentados. Esta documentação, bem como outras geradas em processos de atendimento, auditorias, manutenção ou configurações, deverá ser entregue à CONTRATANTE através de relatórios (impressos ou em mídia digital) mediante solicitação.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo as ações adotadas para a solução do problema. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE serviço de atendimento de um Gestor do contrato de Suporte, responsável este que será o ponto focal de todas as necessidades de suporte da CONTRATANTE para casos de escalções ou problemas de atendimento do Suporte Técnico. Caso a CONTRATADA tenha seus laboratórios em outros países que não seja o território nacional, o Gestor deverá ter fluência na língua para facilitar a comunicação entre as partes.

A CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos credenciados pela CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos para a prestação dos serviços de manutenção. Entretanto, tais técnicos ficarão sujeitos às normas internas de segurança da CONTRATANTE, notadamente àquelas atinentes à identificação, trânsito e permanência nas dependências;

Mesmo se permitido pela CONTRATANTE, a permanência do técnico além do tempo de resolução do problema, para a continuidade de solução de um problema, não deverá representar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

Níveis de Serviço e Tempo Esperados:

Plantão Telefônico por número 0800 como serviço de uso ilimitado, no período de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana;

No Local (on site) – Serviço de uso ilimitado, prestado em caso de emergência, ou outra necessidade maior e também compreendendo os seguintes tipos de atendimento local: suporte para upgrade de versões e releases do software; solução de problemas detectados (troubleshoot); análise e correção de eventos relacionados à segurança e à performance do software e do ambiente; atualização simultânea nos ambientes dos órgãos e entidades da CONTRATANTE.

7.2.5 Outros Requisitos de Habilitação

A empresa licitante deverá atender a todos os requisitos mínimos exigidos, e no caso da não comprovação acarretará a sua desclassificação.

Todo suporte deve ser prestado por técnicos da empresa preponente

A Empresa licitante deve apresentar declaração de que dispõe de mão-de-obra adequada e disponível, local, para execução dos serviços.

A Empresa licitante, não poderá transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, os serviços.

O não cumprimento destes requisitos implicará na desclassificação imediata da licitante.

7.2 Recebimento do Objeto

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, "a" da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.2.2.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

7.2.2.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

7.2.2.4 O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

7.2.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

7.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos (art. 140, inciso I, "b" da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;

c) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;

d) comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

- e) envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão; e
- f) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada deverá ser comunicada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento (art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.2.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Notas:

7.3 Liquidação

7.3.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.3.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;

7.4 Prazo para pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

7.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços - INPC do IBGE, pro rata tempore.

7.5 Forma de pagamento

7.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

7.5.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem anterior, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

7.5.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.5.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

8.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratada, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do **Pregão Presencial nº 003/2025**, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a cumprir o objeto da licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA**, em quantidades e frequência variáveis de acordo com a conveniência da CBPM, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO LOTE ÚNICO	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01.32.00.00171372-8	IMPRESSAO CORPORATIVA, páginas A3 monocromáticas, impressas em impressora laser multifuncional A3 colorida	300		
02	01.32.00.00171373-6	IMPRESSAO CORPORATIVA, páginas A3 coloridas, impressas em impressora laser multifuncional A3 colorida	1.000		
03	01.32.00.00176411-0	IMPRESSAO CORPORATIVA, páginas A4 monocromáticas, impressas em impressora laser multifuncional A3 colorida,	700		
04	01.32.00.00176412-8	IMPRESSAO CORPORATIVA, páginas A4 coloridas, impressas em impressora laser multifuncional A3 colorida	1.000		
05	01.32.33.00000309-3	IMPRESSAO CORPORATIVA, posto de impressão, tipo laser A4 monocromática	03		
06	01.32.33.00000310-7	IMPRESSAO CORPORATIVA, posto de impressão, tipo laser multifuncional A4 monocromática	05		
07	01.32.33.00000311-5	IMPRESSAO CORPORATIVA, posto de impressão, tipo laser multifuncional A4 colorida	03		
08	01.32.33.00000312-3	IMPRESSAO CORPORATIVA, posto de impressão, tipo laser multifuncional A3 colorida	01		
09	01.32.33.00000313-1	IMPRESSAO CORPORATIVA, páginas A4 monocromáticas, impressas em impressora laser A4 monocromática	10.000		
10	01.32.33.00000316-6	IMPRESSAO CORPORATIVA, páginas A4 monocromáticas, impressas em impressora laser multifuncional A4 monocromática	10.000		
11	01.32.33.00000317-4	IMPRESSAO CORPORATIVA, páginas A4 monocromáticas, impressas em impressora laser multifuncional A4 colorida	1.000		
12	01.32.33.00000318-2	IMPRESSAO CORPORATIVA, páginas A4 coloridas, impressas em impressora laser multifuncional A4 colorida	3.000		
VALOR MENSAL R\$					
VALOR GLOBAL R\$ (12 MESES)					

A -----(nome da empresa) declara possuir máquinas, equipamentos e pessoal técnico adequado e disponíveis para a execução do objeto da licitação acima referenciada, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Razão Social: _____ CNPJ nº: _____ Insc. Estadual
nº.: _____ Endereço: _____ Fone/Fax: _____
E-mail: _____ Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____ Banco _____ Agência nº: _____ Conta
nº: _____ De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF
nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações
constantes desta Proposta.

Salvador _____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ // NOME DO REPRESENTANTE LEGAL // ASSINATURA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

ANEXO III

MODELO MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A COMPANHIA BAIANA DE PESQUISA MINERAL – CBPM, E, DE OUTRO LADO, A _____, Para A Prestação Dos Serviços De.....

A **COMPANHIA BAIANA DE PESQUISA MINERAL**, sociedade de economia mista vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Econômico – SDE do Estado da Bahia, com sede nesta capital à 4ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, nº 460, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.554.910/0001-68, neste ato representada, na forma do seu estatuto social, pelos seus diretores XXXXXX e XXXXXX a seguir designada por sua sigla **CBPM**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Cidade xxxxx, neste ato representada pelo Sr.xx, portador da cédula de identidade n xxx, emitida por xxx, inscrito no CPF/MF sob o nº , x xxx adjudicatária do Pregão Presencial nº 003/2025, processo administrativo SEI nº 036.5416.2024.0002201-70, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pelas Leis Federais nº 13.303/2016 e 14.133/21, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBPM - RILC, e Decretos Estaduais nºs 18.470 e 18.471 de 2018, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA**, de acordo com as especificações do Termo de Referência do instrumento convocatório e da proposta apresentada pela CONTRATADA, que integram a este instrumento independente de transcrição.

§ 1º A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, no percentual de até 25% no valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21 e do §2º do RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBPM.

§2º Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data de sua publicação será de 12 (doze) meses admitindo-se a sua prorrogação.

§1º O prazo de entrega dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias, após a assinatura

deste Contrato.

§2º O prazo de instalação dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias, após a sua entrega, conforme §1º, desta Cláusula.

§3º A prorrogação do prazo de vigência estará condicionada a análise anual de maneira a evidenciar se os preços e condições ainda permanecem vantajosos para a Administração.

§4º A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, antes do termo do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

A **CBPM** pagará a **CONTRATADA** o valor de xxxx pelos serviços efetivamente prestados.

§1º O valor global anual estabelecido é meramente estimativo, não cabendo à **CONTRATADA**, portanto, quaisquer direitos de cobrança caso o montante estipulado não seja atingido durante a vigência deste instrumento, porquanto o pagamento ocorrerá em razão da quantidade de cargas/recargas.

§2º O valor estabelecido neste Contrato engloba todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento deste instrumento, inclusive todos aqueles relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal disponibilizado pela **CONTRATADA** para a execução do objeto, materiais empregados, inclusive ferramentas e fardamentos, depreciação, aluguéis, seguros, franquias, administração, tributos e emolumentos.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Serviço por empreitada por preço unitário.

CLAUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas para o pagamento deste contrato serão custeadas através dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada.

Unidade Gestora: XXXXX; **Fonte:** XXXXX; **Projeto Atividade:** XXXXX; **Produto:** XXXX; **Função:** XXXXXX; **Elemento de Despesas:** XXXXXXXX; **Região:** XXXXXX; **Sub-Função:** XXXXXXXX; **Programa:** XXXXXXXX.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obrigará-se a cumprir todas as determinações contidas no Termo de Referência, parte integrante e indissociável do Edital referente ao Pregão nº 003/2025.

Parágrafo Único além das determinações contidas no Termo de Referência do instrumento Convocatório a **CONTRATADA** deverá:

- I. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- II. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da **CBPM**;

- III. Acompanhar o cumprimento dos serviços cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de fiscalizá-los, não se eximindo das suas obrigações, independente das ações de fiscalização exercidas pela **CBPM**;
- IV. Dar ciência a CBPM, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade identificada na execução dos serviços, bem como as providências tomadas para a sua solução.
- V. Garantir o atendimento dos prazos, sem prejuízo aos demais serviços, sempre que houver a necessidade de execução de correções em serviços já entregues;
- VI. manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- VII. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela **CBPM**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- VIII. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à **CBPM** e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da **CBPM** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- IX. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;
- X. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto presente contrato;
- XI. adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- XII. Observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato;
- XIII. Executar os serviços sem solução de continuidade durante todo o prazo da vigência do contrato
- XIV. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CBPM

A **CBPM**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- II. realizar o pagamento pela execução do objeto contratual;
- II. proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, no prazo legal.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá a CBPM proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do contrato.

- §1º** O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorrerá com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança.
- §2º** A CBPM rejeitará, no todo ou em parte do fornecimento em desacordo com as condições pactuadas.
- §3º** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- § 4º** Fica designado o empregado público Sr. Marcos Pacheco dos Santos para a fiscalização do contrato.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura.

- §1º** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- §3º** As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA DÉCIMA-MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 meses da data da publicação do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A prorrogação, suspensão ou rescisão sujeitar-se-ão às mesmas formalidades exigidas para a validade deste contrato.

- §1º** A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA está condicionada à manutenção das condições de habilitação e à demonstração, perante o CONTRATANTE, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do contrato.
- §2º** Independem de termo contratual aditivo, podendo ser registrado por simples apostila:
- I. a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores;
 - II. atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;

- III. o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 14.133/21

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – PENALIDADES

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 84 da Lei Federal nº 13.303/2016, no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Art. 122 do RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBPM, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

- §1º** Para a aplicação das penalidades serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.
- §2º** Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a CBPM os que incorram nos ilícitos previstos nas Leis Federais nº 13.303/2016 e 14.133/2021.
- §3º** A CONTRATADA será descredenciada do Sistema de Registro Cadastral quando, em razão da ocorrência das faltas previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e 14.133/2021 e no RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBPM, deixar de satisfazer as exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, exigidas para cadastramento.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – SANÇÕES

A pena de multa será aplicada em função de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas nos Arts. 155, 156, 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBPM.

- §1º** Em caso de recusa do adjudicatário em firmar o presente contrato, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§2º Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§3º Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.

§4º Em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, será aplicado o percentual de 0,3%(três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

§5º Sem prejuízo para as multas neste instrumento previstas, a licitante, poderá ser impedida de licitar e contratar com o Estado da Bahia e será descredenciada na CBPM, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando o cometimento da infração influenciar diretamente no resultado destecertame, ou o autor da infração formalizar o contrato resultante deste certame.

§6º Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA- QUINTA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência do instrumento Convocatório e na proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA – FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, _____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha (nome/CPF)

Testemunha (nome/CPF)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMPANHIA BAIANA DE PESQUISA MINERAL – CBPM

Declaramos sob as penas da lei, de que cumprimos os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro ainda que tenho ciência da redação prevista no art. 3º, parágrafo nono da Lei Complementar 123/2006, que determina a exclusão do tratamento diferenciado da Empresa de Pequeno Porte, no mês subsequente à ocorrência de excesso que ultrapasse em 20% o limite estabelecido no art. 3º, inciso II do referido diploma legal.

(Esta declaração deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo devidamente arquivado na Junta Comercial, ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou documento expedido pela Receita Federal, no qual conste que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte)

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da Empresa .

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENQUADRA EM NENHUM DOS IMPEDIMENTOS
CONSTANTES NO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CBPM**

À COMPANHIA BAIANA DE PESQUISA MINERAL – CBPM
REF: LICITAÇÃO CBPM Nº.

_____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, ter conhecimento da vedação constante no art. 5º e 6º do Regulamento Interno de Licitações da Companhia Baiana de Pesquisa Mineral – CBPM, abaixo transcrito, e que não se enquadra em nenhuma de suas hipóteses, por ser expressão da verdade.

- a) Que esteja inadimplente com a CBPM;
- b) que utilize mão de obra escrava;
- c) que esteja escrito na relação de fornecedores suspensos ou impedidos de contratar com o Estado;
- d) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- e) suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- f) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- g) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- i) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- j) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- k) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- l) que tenha o próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- m) que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista; empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada;
- n) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

- o) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- p) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- q) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- r) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

Salvador-Ba, _____ de _____ de 20

representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a)

....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua

....., nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Salvador _____ de _____ de 20__.